

**ABSTRAK**  
**LAPORAN PELAKSANAAN PRAKTEK LAPANGAN (PPL)**  
**DI MAN YOGYAKARTA II**  
**oleh**  
**Rr Rahmawati Brilianita Sari**  
**NIM. 11104241039**

*Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) dilaksanakan di lokasi MAN Yogyakarta II yang terletak di Jalan K.H Ahmad Dahlan No. 130 dan jarak lokasi dengan pusat kota sekitar 1 km. PPL berlangsung selama kurang lebih 10 minggu, sejak tanggal 1 Juli 2014 sampai dengan 17 September 2014. Praktek Pengalaman Lapangan (PPL) Bimbingan dan Konseling di Sekolah merupakan salah satu kegiatan latihan yang bersifat intrakurikuler sehingga harus dilaksanakan oleh setiap mahasiswa program studi Bimbingan dan Konseling. Kegiatan ini dalam rangka peningkatan ketrampilan dan pemahaman mengenai berbagai aspek kependidikan dan pemberian berbagai bentuk program layanan bimbingan dan konseling yang dapat diberikan oleh seorang guru pembimbing, dalam rangka memenuhi persyaratan pembentukan tenaga kependidikan yang bertugas memberikan layanan bimbingan di sekolah yang profesional.*

*Kegiatan praktek pengalamam Lapangan (PPL) meliputi kegiatan analisis kebutuhan, penyampaian bimbingan secara kalsikal maupun kelompok, serta melakukan konseling secara individu maupun kelompok. Praktik dimulai sejak tanggal 21 Juli 2014 dan saya mendapat kelas XII untuk di ampu.*

*Adapun hasil yang dicapai selama PPL, praktikan memperoleh pengalaman faktual khususnya tentang pelaksanaan bimbingan dan konseling di sekolah, dan umumnya tentang proses pembelajaran siswa serta kegiatan-kegiatan kependidikan lainnya. Praktik layanan yang dilaksanakan dapat berjalan lancar umumnya sesuai dengan Rencana Pelaksanaan Layanan (RPL) meskipun masih terdapat hambatan baik yang bersifat klasikal maupun teknis. Hambatan yang ada dapat diatasi dengan berkonsultasi dengan pihak yang terkait yaitu guru pembimbing sehingga permasalahan segera dapat diselesaikan. Manfaat yang dapat diambil dari kegiatan Praktek Pengalaman Lapangan (PPL) Mengenal dan mengetahui secara langsung kegiatan proses pembelajaran siswa secara umum, dan kegiatan pemberian layanan bimbingan dan konseling pada khususnya.*

*Kegiatan PPL ini memberikan manfaat yang sangat besar karena dapat mempraktekkan teori yang diperoleh selama kuliah, sehingga memperoleh ketrampilan khusus sesuai dengan keahlian dalam profesi bimbingan dan konseling. Namun hal yang paling penting dengan PPL ini, mahasiswa praktikan memperoleh pengalaman yang berharga, yang terkait dengan hubungan kekeluargaan yang sudah terjalin dengan para siswa.*

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Alasan Praktik Pengalaman Lapangan**

Praktek Pengalaman Lapangan (PPL) Bimbingan dan Konseling di Sekolah merupakan salah satu kegiatan latihan yang bersifat intrakurikuler sehingga harus dilaksanakan oleh setiap mahasiswa program studi Bimbingan dan Konseling. Kegiatan ini dalam rangka peningkatan ketrampilan dan pemahaman mengenai berbagai aspek kependidikan dan pemberian berbagai bentuk program layanan bimbingan dan konseling yang dapat diberikan oleh seorang guru pembimbing, dalam rangka memenuhi persyaratan pembentukan tenaga kependidikan yang bertugas memberikan layanan bimbingan di sekolah yang profesional.

Program studi Bimbingan dan Konseling mempunyai tugas menyiapkan dan menghasilkan guru pembimbing yang memiliki nilai dan sikap serta pengetahuan dan ketrampilan yang profesional. Dengan kemampuan tersebut diharapkan alumni program studi bimbingan dan konseling dapat melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya kelak sebagai guru pembimbing dalam rangka membantu tercapainya tujuan pendidikan.

Oleh karena itu dalam rangka menyiapkan tenaga kependidikan (guru pembimbing) yang profesional tersebut program studi bimbingan dan konseling membawa mahasiswa kepada proses pembelajaran yang dilakukan baik melalui bangku kuliah maupun melalui berbagai latihan, yang antara lain berupa praktek pengalaman lapangan. Untuk melaksanakan hal tersebut mahasiswa diterjunkan ke sekolah dalam jangka waktu tertentu untuk mengamati, mengenal dan mempraktekan semua kompetensi yang layak atau wajib dilakukan oleh seorang guru pembimbing yang sadar akan tugas dan tanggung jawabnya sebagai tenaga profesional dalam bidang bimbingan dan konseling dalam dunia pendidikan.

### **B. Maksud dan Tujuan PPL**

Praktek bimbingan dan konseling di sekolah dimaksudkan agar mahasiswa dapat mempraktekan teori yang diperoleh selama kuliah, sehingga memperoleh ketrampilan khusus sesuai dengan keahlian dalam profesi bimbingan dan konseling. Dengan kata lain, praktek bimbingan dan konseling memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk menunjukkan semua kompetensi yang telah dimiliki di bawah arahan guru dan dosen pembimbing.

PPL BK di sekolah bertujuan agar mahasiswa memperoleh pengalaman faktual khususnya tentang pelaksanaan bimbingan dan konseling di sekolah, dan umumnya tentang proses pembelajaran siswa serta kegiatan-kegiatan kependidikan lainnya, sehingga mahasiswa dapat menggunakan pengalamannya sebagai bekal untuk membentuk profesi konselor di sekolah (guru pembimbing) yang profesional.

### **C. Manfaat PPL**

Praktek pengalaman lapangan diharapkan dapat memberikan manfaat terhadap semua komponen yang terkait yaitu mahasiswa, sekolah, dan perguruan tinggi yang bersangkutan.

#### **1. Mahasiswa**

- a. Menenal dan mengetahui secara langsung kegiatan proses pembelajaran siswa secara umum, dan kegiatan pemberian layanan bimbingan dan konseling pada khususnya
- b. Memperdalam pengertian dan penghayatan mahasiswa tentang pelaksanaan bimbingan dan konseling di sekolah, dan pendidikan pada umumnya.
- c. Mendapatkan kesempatan untuk mempraktekkan bekal yang telah diperoleh selama kuliah ke dalam seluruh konteks dan proses pendidikan.
- d. Meningkatkan ketrampilan mahasiswa dalam menangani berbagai tugas sebagai calon guru pembimbing khususnya dan tenaga kependidikan pada umumnya, mengatur (manajemen) program bimbingan dan konseling, dan memberikan layanan bimbingan dan konseling dalam seting sekolah.
- e. Mendewasakan dan meningkatkan daya penalaran mahasiswa dalam melakukan penelaahan, perumusan dan pemecahan masalah yang ada pada diri siswa dan seluruh pihak disekolah pada umumnya.

#### **2. Sekolah**

- a. Sekolah diharapkan akan mendapatkan inovasi dalam kegiatan Bimbingan dan Konseling serta proses pendidikan pada umumnya.
- b. Sekolah mendapat bantuan tenaga dan pikiran dalam mengelola kegiatan Bimbingan dan Konseling khususnya dan proses kependidikan pada umumnya.

#### **3. Perguruan tinggi**

- a. Memperoleh masukan tentang perkembangan pelaksanaan praktek pendidikan umumnya dan Bimbingan dan Konseling khususnya, sehingga kurikulum,

metode, dan pengalaman proses pembelajaran di perguruan tinggi dapat disesuaikan dengan tuntutan lapangan.

- b. Masukan tentang kasus Bimbingan dan Konseling khususnya dan pendidikan umumnya yang berguna sebagai bahan pengembangan penilaian.
- c. Memperluas dan meningkatkan kerja sama dengan sekolah tempat praktek.

(dikutip dari : *Pedoman praktek pengalaman lapangan (PPL) Bimbingan dan Konseling di sekolah*, oleh: Dr. Muh Nur Wangid, M,Si).

#### **D. Tempat dan Subjek Praktek**

##### **1. Letak Geografis**

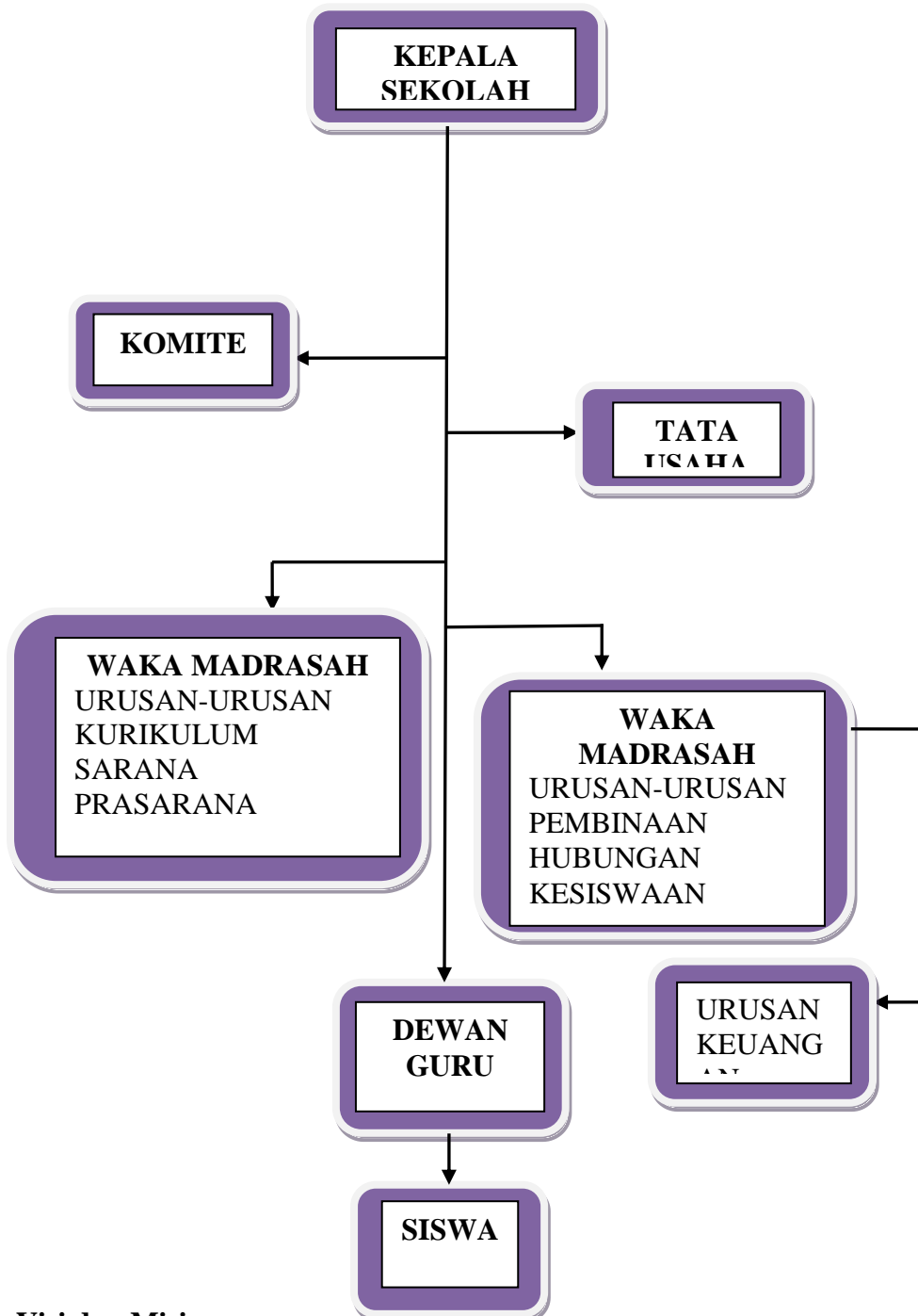
MAN Yogyakarta II merupakan salah satu madrasah Aliyah di Yogyakarta yang terletak di jalan K.H Ahmad Dahlan No. 130 dan jarak lokasi dengan pusat kota sekitar 1 km. MAN Yogyakarta II berada tepat disekitar lingkungan kelurahan Ngampilan dengan luas bangunan tidak terlalu luas. Walaupun tidak terlalu luas, namun dengan penataan gedung yang baik dan mempertimbangkan kenyamanan bagian guru dan karyawan, maka masalah tersebut dapat diatasi. Sehingga suasana nyaman masih tetap dapat dirasakan oleh siswa, guru dan karyawan dalam proses belajar mengajar.

Kondisi atau letak MAN Yogyakarta II yang cukup strategis mempermudah siswa dalam menjangkau dan menemukan lokasinya. Bangunan Madrasah yang dirancang sedemikian rupa dengan tujuan agar siswa lebih nyaman saat proses belajar mengajar. Tata ruang bangunan MAN Yogyakarta II yang berada dekat dengan jalan raya digunakan sebagai kantor pusat MAN Yogyakarta II, mulai kantor TU, kantor BK, Kantor bendahara atau keuangan, Kantor kepala madrasah, kantor wakil kepala madrasah. Sedangkan ruang kelas dipusatkan berada diarea belakang dan samping gedung utama, hal ini tidak ada tujuan lain selain memberikan suasana kelas yang terhindar dari kebisingan aktivitas suasana luar sekolah.

##### **2. Struktur Organisasi**

Lembaga atau instansi tentunya mempunyai struktur organisasi yang berguna menjalankan roda kegiatan dalam lembaga/instansi tersebut. Bagian dari organisasi tersebut nantinya yang akan membuat, merencanakan dan menjalankan program yang

digagas. Oleh karena itu, agar dalam melaksanakan setiap tugas dan kewajiban dapat berjalan sesuai dengan rencana maka, MAN Yogyakarta II mempunyai struktur organisasi yang jelas untuk pengaturan kerja, sesuai dengan keahlian dan bidang masing-masing guru. Berikut struktur organisasi yang dimiliki oleh MAN Yogyakarta II:



### 3. Visi dan Misi

Visi dari MAN Yogyakarta II yaitu:

“Mencetak Kader Muslim dan muslimah yang berilmu”, bertakwa dan berketerampilan”

Misi dari MAN Yogyakarta II yaitu:

“Mewujudkan MAN Yogyakarta II sebagai *The Real Islamic School*, Membekali peserta didik menjadi manusia berilmu, bertaqwa dan berakhlakul karimah, Mewujudkan pelayanan prima dalam pelaksanaan tugas-tugas kependidikan dan Mewujudkan lingkungan madrasah yang bersih, sehat, aman serta nyaman”.

#### **4. Tujuan Madrasah**

Tujuan dari MAN Yogyakarta II antara lain;

- a. Meningkatkan penerapan ajaran islam.
- b. Meningkatkan budaya kerja yang kondusif, senergis, dan produktif serta lingkungan yang bersih dan sehat.
- c. Meningkatkan kecerdasan, pengetahuan, akhlak mulia, serta keterampilan siswa untuk hidup mandiri dan atau mengikuti pendidikan lebih lanjut.
- d. Mengoptimalkan pelayanan terhadap pemangku kepentingan.
- e. Meningkatkan daya saing MAN Yogyakarta II dalam menghadapi era global.
- f. Menciptakan lingkungan madrasah yang kondusif bagi proses belajar mengajar.

#### **5. Tata Tertib Sekolah**

Setiap sekolah atau lembaga pasti punya aturan yang harus dipatuhi oleh lingkungan tempat aturan itu dibuat. Begitu juga dengan MAN Yogyakarta II sebagai sekolah yang bertugas mendidik peserta didiknya tertib dalam segala hal baik akademik dan agama. Berikut tata tertib yang diterapkan di MAN Yogyakarta II sesuai dengan pengamatan mahasiswa:

- a. Setiap pagi mulai pukul 06.30 WIB guru menyambut siswa di depan pintu gerbang dan di gerbang parkir. Ketika pukul 07.00 WIB pintu gerbang depan dan belakang ditutup, sehingga siswa yang terlambat harus menunggu 10 menit untuk bisa masuk kedalam lingkungan sekolah.
- b. Sebelum memulai pelajaran siswa dipandu oleh guru melakukan kegiatan tadarusan Al-Qur'an dan sholat Dhuha berjamaah. Kegiatan ini berlangsung selama 15 menit sebelum pelajaran pertama.

- c. Siswa yang terlambat masuk kelas pada jam pertama diharuskan meminta surat ijin untuk masuk kelas.
- d. Saat memasuki waktu sholat dzuhur siswa secara terjadwal melaksanakan sholat dzuhur berjama'ah.
- e. Setiap hari jum'at secara terjadwal siswa putra melakukan sholat jum'at.

## **6. Kondisi Guru dan Karyawan**

MAN Yogyakarta II merupakan sekolah yang berada dibawah naungan departemen agama. Sekolah ini merupakan sekolah yang mengedepankan dua aspek, yakni aspek pendidikan formal dan aspek agama. Oleh karena itu, kompetensi pendidik yang dimiliki oleh madrasah ini bukan hanya guru yang ahli dalam bidang pendidikan saja melainkan juga mengedepankan nilai agama. MAN Yogyakarta II memiliki 60 guru pengajar, TU dan karyawan.

Guru yang dimiliki oleh MAN Yogyakarta II rata-rata merupakan guru lulusan S1 dan S2, yang memiliki bekal pengetahuan serta pengajar yang telah profesional. Bekal yang dimiliki oleh guru-guru MAN Yogyakarta II menjadikan madrasah ini lebih memiliki kelebihan dibandingkan sekolah pada umumnya. Siswa-siswi MAN Yogyakarta II tidak hanya mendapat bekal pendidikan akademik saja melainkan juga nilai-nilai keagamaan.

## **7. Kondisi Siswa**

Pada tahun 2014 ini siswa MAN Yogyakarta II terbagi menjadi beberapa kelas antara lain, sebagai berikut:

- a. Kelas X : MIA (1-3), IIS (1-3), Bahasa dan Agama.
- b. Kelas XI : IPA (1-3), IPS (1-3), Bahasa dan Agama.
- c. Kelas XII : IPA (1-3), IPS (1-3), Bahasa dan Agama

## **8. Kondisi Fisik Sekolah**

MAN Yogyakarta merupakan sekolah yang berada dilingkungan kota, memiliki kondisi fisik antara lain sebagai berikut:

- 1. Ruang Pengajar
  - a. 24 ruang kelas

- b. 1 ruang praktik
  - c. 1 laboratorium bahasa
  - d. 3 laboratorium pengetahuan alam
2. Kelompok administrasi
- a. 1 ruang kepala sekolah
  - b. 1 ruang kepala staf
  - c. 1 ruang rapat
  - d. 1 Ruang keuangan
  - e. 2 ruang guru
  - f. 1 ruang tata usaha
3. Kelompok penunjang
- a. 1 ruang perpustakaan
  - b. 1 ruang bimbingan konseling
  - c. 1 ruang tonti dan osis
  - d. 1 gudang umum
  - e. 1 ruang koperasi
  - f. kantin
  - g. 1 ruang penyimpanan alat-alat olahraga
  - h. 1 ruang UKS
  - i. 1 masjid
  - j. 2 ruang aula
4. Kelompok infrastruktur
- a. Lapangan olahraga



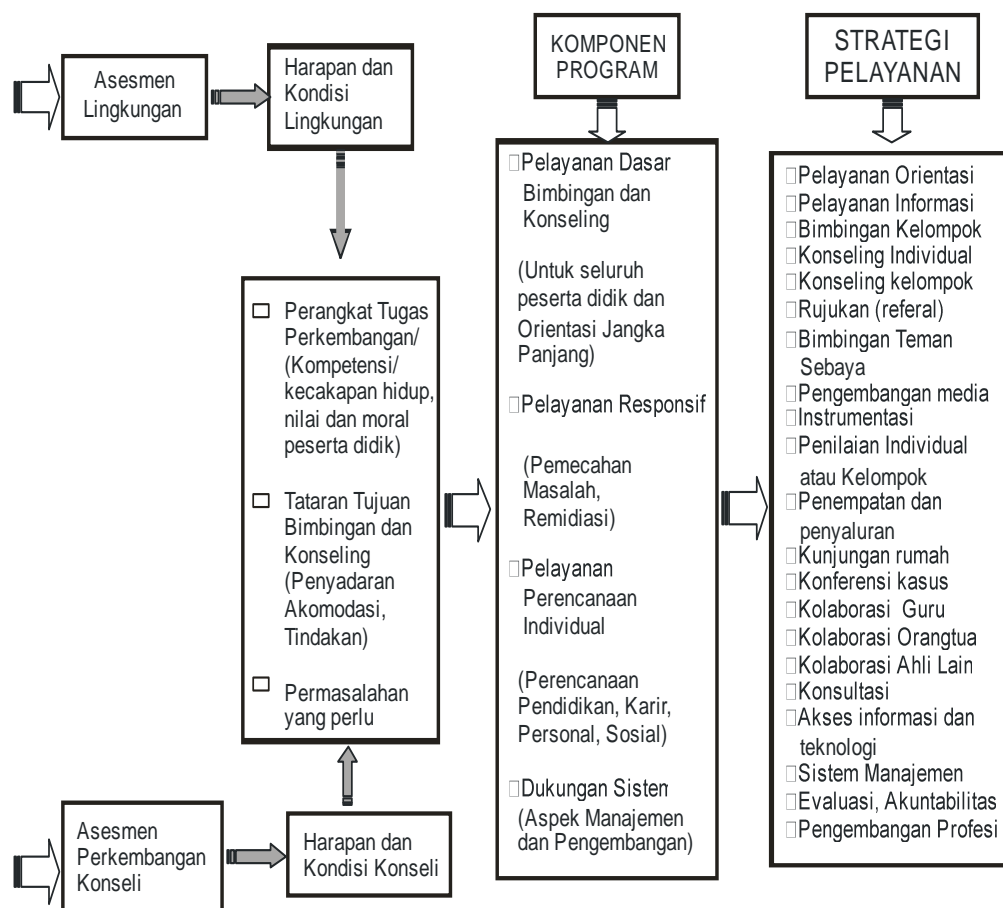
- b. Jalan
- c. Pagar
- d. Tanaman
- e. Tempat parkir

## BAB II

### MATERI DAN MEKANISME PELAKSANAAN

#### A. MATERI PPL

Materi praktek bimbingan dan konseling di sekolah tidak dapat lepas dari kegiatan atau kerangka kerja bimbingan dan konseling di sekolah. Dengan demikian, materi praktek bimbingan dan konseling harus menyesuaikan dengan kerangka kerja atau program bimbingan dan konseling di sekolah tempat praktek. Secara utuh keseluruhan proses kerja bimbingan dan konseling dalam jalur pendidikan formal dapat digambarkan sebagai berikut (Depdiknas, 2007: 219):



Gambar 1 Kerangka Kerja Bimbingan dan Konseling di Sekolah

Kegiatan bimbingan dan konseling di sekolah dimulai dengan penyusunan program bimbingan dan konseling di sekolah. Penyusunan program bimbingan dan konseling di sekolah dimulai dari kegiatan asesmen, atau kegiatan mengidentifikasi aspek-aspek yang dijadikan bahan masukan bagi penyusunan

program tersebut. Kegiatan asesmen ini meliputi (1) asesmen lingkungan, yang terkait dengan kegiatan mengidentifikasi harapan sekolah atau madrasah dan masyarakat (orang tua peserta didik), sarana dan prasarana pendukung program bimbingan, kondisi dan kualifikasi konselor, dan kebijakan pimpinan sekolah atau madrasah; dan (2) asesmen kebutuhan atau masalah peserta didik, yang menyangkut karakteristik peserta didik, seperti aspek-aspek fisik (kesehatan dan keberfungsian), kecerdasan, motif belajar, sikap dan kebiasaan belajar, minat-minatnya (pekerjaan, jurusan, olah raga, seni, dan keagamaan), masalah-masalah yang dialami, dan kepribadian; atau tugas-tugas perkembangannya, sebagai landasan untuk memberikan pelayanan bimbingan dan konseling.

Program bimbingan dan konseling di sekolah meliputi 4 komponen program:

#### 1. Komponen Pelayanan Dasar

Pelayanan dasar diartikan sebagai proses pemberian bantuan kepada seluruh konseli melalui kegiatan penyiapan pengalaman terstruktur secara klasikal atau kelompok yang disajikan secara sistematis dalam rangka mengembangkan perilaku jangka panjang sesuai dengan tahap dan tugas-tugas perkembangan (yang dituangkan sebagai standar kompetensi kemandirian) yang diperlukan dalam pengembangan kemampuan memilih dan mengambil keputusan dalam menjalani kehidupannya. Penggunaan instrumen asesmen perkembangan dan kegiatan tatap muka terjadwal di kelas sangat diperlukan untuk mendukung implementasi komponen ini.

#### 2. Komponen Pelayanan Responsif

Pelayanan responsif merupakan pemberian bantuan kepada konseli yang menghadapi kebutuhan dan masalah yang memerlukan pertolongan dengan segera, sebab jika tidak segera dibantu dapat menimbulkan gangguan dalam proses pencapaian tugas-tugas perkembangan. Konseling individual, konseling krisis, konsultasi dengan orangtua, guru, dan alih tangan kepada ahli lain adalah ragam bantuan yang dapat dilakukan dalam pelayanan responsif.

#### 3. Komponen Perencanaan Individual

Perencanaan individual diartikan sebagai bantuan kepada konseli agar mampu merumuskan dan melakukan aktivitas yang berkaitan dengan perencanaan masa depan berdasarkan pemahaman akan kelebihan dan kekurangan dirinya, serta pemahaman akan peluang dan kesempatan yang tersedia di

lingkungannya. Pemahaman konseli secara mendalam dengan segala karakteristiknya, penafsiran hasil asesmen, dan penyediaan informasi yang akurat sesuai dengan peluang dan potensi yang dimiliki konseli amat diperlukan sehingga konseli mampu memilih dan mengambil keputusan yang tepat di dalam mengembangkan potensinya secara optimal, termasuk keberbakatan dan kebutuhan khusus konseli. Kegiatan orientasi, informasi, konseling individual, rujukan, kolaborasi, dan advokasi diperlukan di dalam implementasi pelayanan ini.

#### 4. Komponen Dukungan Sistem (manajemen)

Ketiga komponen diatas, merupakan pemberian bimbingan dan konseling kepada konseli secara langsung. Sedangkan dukungan sistem merupakan komponen pelayanan dan kegiatan manajemen, tata kerja, infra struktur (misalnya Teknologi Informasi dan Komunikasi), dan pengembangan kemampuan profesional konselor secara berkelanjutan, yang secara tidak langsung memberikan bantuan kepada konseli atau memfasilitasi kelancaran perkembangan konseli.

Program ini memberikan dukungan kepada konselor dalam memper-lancar penyelenggaraan pelayanan diatas. Sedangkan bagi personel pendidik lainnya adalah untuk memperlancar penyelenggaraan program pendidikan di sekolah atau madrasah. Dukungan sistem ini meliputi aspek-aspek: (a) pengembangan jejaring (*networking*), (b) kegiatan manajemen, (c) riset dan pengembangan.

Keempat komponen program bimbingan dan konseling inilah yang menjadi fokus mahasiswa dalam melaksanakan PPL bimbingan dan konseling di sekolah. Pelaksanaan program dilaksanakan melalui strategi implementasi program. Strategi pelaksanaan program untuk masing-masing komponen pelayanan dapat dijelaskan sebagai berikut.

#### **1. Pelayanan dasar**

##### a. Bimbingan Kelas

Program yang dirancang menuntut mahasiswa (praktikan) untuk melakukan kontak langsung dengan para peserta didik di kelas. Jika memungkinkan di sekolah dilakukan secara terjadwal, praktikan memberikan pelayanan bimbingan kepada para peserta didik minimal 8 kali tatap muka. Jumlah kegiatan layanan bimbingan klasikal yang dilaporkan secara lengkap minimal

satu, sedangkan yang lain hanya secara garis besar. Kegiatan bimbingan kelas ini bisa berupa diskusi kelas atau *brain storming* (curah pendapat). Materi pertemuan berupa bimbingan pribadi, bimbingan sosial, bimbingan belajar, maupun bimbingan karir. Berikut ini paparan bimbingan klasikal yang telah dilaksanakan :

No	Hari/tanggal	Kelas	Materi
1	Senin, 10 Agustus 2014	XI IPS 1	Sukses Menggapai Cita-Cita.
2	Kamis, 28 Agustus 2014	XII IPS 1	Macam-Macam Gaya belajar

Berikut ini adalah rincian dari bimbingan kelas yang telah dilakukan :

#### 1. Pelayanan Informasi

- a. Hari/Tanggal : Senin, 10 Agustus 2014  
 Kelas : XI IPS 1  
 Materi : Sukses Menggapai Cita-cita.  
 Tujuan :

1. Siswa mampu memiliki pemahaman baru tentang cara menggapai suatu cita-cita.
2. Siswa mampu memiliki perasaan positif mengenai cara menggapai cita-cita dengan baik dan sesuai keinginan.
3. Siswa mampu memiliki perasaan positif mengenai cara menggapai cita-cita dengan baik dan sesuai keinginan.

Pelaksana Kegiatan : Praktikan.

Teknis Pelaksanaan :

Layanan kali ini dilaksanakan pada jam upacara untuk kelas XII. Di kelas XII yang dimulai dengan pengenalan. Kemudian metode layanan yang dilakukan praktikan dengan metode ceramah dan diskusi mengenai sukses menggapai cita-cita. Setelah materi disampaikan, dilakukan tanya jawab mengenai materi dan diakhiri dengan kesimpulan dan penutup.

Hasil :

Siswa mulai mengira-ira cita-cita apa yang mereka miliki. Siswa mulai memantapkan tujuan yang akan dilakukan setelah lulus dari sekolah. Beberapa siswa yang belum mampu atau masih bingung menentukan

tujuanb setelah lulus, dibantu oleh pembimbing menentukan apa yang siswa inginkan sebenarnya.

- b. Hari/Tanggal : 28 Agustus 2014  
Kelas : XII IPS 1  
Materi : Macam-macam gaya belajar  
Tujuan : 1. Mengetahui dan memahamipentingnya gaya belajar.  
2. Mengetahui dan memahami macam-macam gaya belajar yang sesuai dengan siswa.

Pelaksana Kegiatan : Praktikan.

Teknis Pelaksanaan : Layanan kali ini dilaksanakan pada jam kosong, jam Bahasa Jawa. Di kelas XII IPS 1 yang dimulai dengan pengenalan. Kemudian metode layanan yang dilakukan praktikan dengan metode ceramah mengenai berbagai macam gaya belajar dan dilanjutkan dengan angket berisi gaya belajar apa yang siswa miliki. Setelah itu iakhiri dengan kesimpulan dan penutup.

Hasil : Siswa mengerti tentang macam-macam gaya belajar yang ada. Siswa dapat memahami tipe gaya belajar yang mana, yang mereka miliki Namun penyampaian materi kurang maksimal karena kurangnya waktu

b. Pelayanan Orientasi

Pelayanan ini merupakan suatu kegiatan yang memungkinkan peserta didik dapat memahami dan menyesuaikan diri dengan lingkungan baru, terutama lingkungan sekolah/madrasah, untuk mempermudah atau memperlancar berperannya mereka di lingkungan baru tersebut. Pelayanan orientasi ini biasanya dilaksanakan pada awal program pelajaran baru. Materi pelayanan orientasi di sekolah/madrasah biasanya mencakup organisasi sekolah/madrasah, staf dan guru-guru, kurikulum, program bimbingan dan konseling, program ekstrakurikuler, fasilitas atau sarana prasarana, dan tata tertib sekolah/madrasah.

Disamping layanan orientasi ditujukan untuk siswa baru, layanan ini juga untuk pihak-pihak lain guna memberikan pemahaman dan penyesuaian diri terhadap lingkungan sekolah. Oleh karena itu tujuan layanan orientasi

adalah membantu siswa memperoleh pemahaman dan penyesuaian diri yang lebih baik terhadap lingkungan sekolah. Selanjutnya layanan ini juga ditujukan kepada pihak lain (orang tua, wali, guru, dan sebagainya) agar dapat memahami dan menyesuaikan dengan kondisi siswa.

Tugas mahasiswa adalah memberikan layanan orientasi, baik secara lisan maupun tertulis, dengan materi antara lain sebagai berikut :

- 1) Orientasi umum sekolah yang baru dimasuki.
- 2) Orientasi kelas baru dan cawu baru.
- 3) Orientasi kelas terakhir dan cawu terakhir, EBTA/EBTANAS, dan ijazah.

Teknik/metode yang digunakan adalah :

- 1) Penyampaian layanan orientasi secara lisan, misalnya melalui ceramah secara massal, klasikal, kelompok, maupun secara individual.
- 2) Penyampaian layanan orientasi secara tertulis, misalnya dengan brosur, naskah yang ditempelkan pada papan bimbingan, melalui surat pemberitahuan atau pengumuman, dan sebagainya.

#### c. Pelayanan Informasi

Maksud layanan informasi adalah suatu materi kegiatan yang berupa informasi atau keterangan yang akan disampaikan kepada siswa yang dipandang bermanfaat bagi peserta didik. melalui komunikasi langsung, maupun tidak langsung (melalui media cetak maupun elektronik, seperti : buku, brosur, leaflet, majalah, dan internet).

Layanan informasi bertujuan untuk membekali individu dengan berbagai pengetahuan dan pemahaman tentang berbagai hal yang berguna untuk mengenal diri, merencanakan dan mengembangkan pola kehidupan ssebagai pelajar, anggota keluarga dan anggota masyarakat.

Teknik/metode yang digunakan adalah :

- 1) Penyampaian informasi secara lisan, misalnya melalui ceramah secara massal, secara klasikal, secara kelompok, maupun secara individual.
- 2) Penyampaian informasi secara tertulis, misalnya dengan brosur, naskah yang ditempelkan pada papan bimbingan, dan sebagainya.

Tugas mahasiswa adalah memberikan layanan tentang berbagai informasi, antara lain :

- 1) Informasi pengembangan pribadi
- 2) Informasi kurikulum dan proses belajar-mengajar
- 3) Informasi ketrampilan belajar
- 4) Informasi pendidikan tinggi
- 5) Informasi jabatan
- 6) Informasi kehidupan keluarga, sosial kemasyarakatan, keberagamaan, sosial-budaya, dan lingkungan.

Layanan informasi yang dilakukan

Kelas : XII

Materi : Mengatasi Rasa Malas

Tujuan : 1. Agar siswa dapat memahami dan mengenali rasa malas pada diri  
2. Agar siswa dapat mengetahui penyebab rasa malas  
3. Agar siswa mengetahui cara mengatasi rasa malas.

d. Bimbingan Kelompok

Konselor memberikan pelayanan bimbingan kepada peserta didik melalui kelompok-kelompok kecil (5 s.d. 10 orang). Bimbingan ini ditujukan untuk merespon kebutuhan dan minat para peserta didik. Topik yang didiskusikan dalam bimbingan kelompok ini, adalah masalah yang bersifat umum (*common problem*) dan tidak rahasia, seperti : cara-cara belajar yang efektif, kiat-kiat menghadapi ujian, dan mengelola stress.

Bimbingan Kelompok yang dilakukan

Hari/ tanggal : Kamis, 2 September 2013

Jam : **8.30-09.00**

Tempat : Masjid MAN Yogyakarta II

Tujuan : 1. Siswa dapat mengendalikan emosi yang dimilikinya.  
2. Siswa dapat mengontrol emosinya dalam bergaul dengan teman sebayanya



Pelaksana : Praktikan

e. Pelayanan Pengumpulan Data (Aplikasi Instrumentasi)

Yang dimaksud aplikasi instrumentasi bimbingan dan konseling adalah mengumpulkan data dan keterangan tentang peserta didik (baik secara individual maupun kelompok), keterangan tentang lingkungan peserta didik, dan "lingkungan yang lebih luas" yang dapat dilaksanakan baik dengan tes maupun non-tes.

Secara umum data atau keterangan yang perlu dikumpulkan melalui aplikasi instrumentasi bimbingan dan konseling pada umumnya antara lain :

- 1). kebiasaan dan sikap dalam beriman dan bertaqwa terhadap Tuhan Yang Maha Esa
- 2). kondisi mental dan fisik siswa, pengenalan terhadap diri sendiri
- 3). kemampuan pengenalan lingkungan dan hubungan sosial
- 4). tujuan, sikap, kebiasaan, dan kemampuan belajar
- 5). minat dan hobi.
- 6). informasi karier dan pendidikan
- 7). informasi pribadi dan sosial
- 8). kondisi keluarga dan lingkungan

Untuk mengungkapkan dan mengumpulkan berbagai data dan keterangan yang diperlukan dalam bimbingan dan konseling dimanfaatkan sejumlah instrumen, baik yang berupa tes maupun non tes. Untuk mengungkapkan kondisi pribadi, seperti intelegensi, bakat dan ciri-ciri kepribadian lainnya digunakan tes terstandar. Instrumen non-tes dapat berupa inventori, angket, ataupun alat-alat lain yang disusun sendiri oleh guru pembimbing/praktikan sesuai dengan kebutuhan, misalnya untuk mengungkap sikap, kebiasaan, minat, keterangan tentang orang tua, riwayat kesehatan, dan lain sebagainya. Untuk yang terakhir ini mahasiswa dapat mencoba mengembangkan instrument sendiri.

Selanjutnya data yang sudah terkumpul dihimpun, atau yang dikenal dengan himpunan data. Yang dimaksud penyelenggaraan himpunan data adalah menghimpun seluruh data dan keterangan yang relevan dengan

keperluan pengembangan siswa dalam berbagai aspeknya. Data yang terhimpun merupakan hasil dari upaya aplikasi instrumentasi, dan apa yang menjadi isi himpunan data dimanfaatkan sebesar-besarnya dalam kegiatan layanan bimbingan.

Keseluruhan data yang dikumpulkan dapat dikelompokkan menjadi :

1). Data pribadi

Data pribadi menyangkut diri masing-masing siswa secara perorangan. Himpunan data pribadi dilakukan terpisah untuk setiap siswa. Himpunan data pribadi bersifat berkelanjutan dari kelas-kelas sebelum-nya. Namun demikian, hendaknya dijaga agar penambahan data tidak terus menggelembung semakin besar, oleh karena itu perlu ada seleksi tentang data yang disimpan masih relevan untuk pengembangan siswa atau tidak. Himpunan data pribadi siswa memang perlu lengkap dan menyeluruh, tetapi harus tetap sederhana, ringkas, dan bersifat seperlunya.

2). Data kelompok

Data kelompok menyangkut aspek tertentu dari sekelompok siswa, seperti gambaran menyeluruh hasil belajar siswa satu kelas, hasil sosiometri, penyelenggaraan dan isi bimbingan kelompok, dan sebagainya. dari data kelompok itu dapat dipetik beberapa hal yang perlu digabungkan ke dalam data pribadi siswa.

3). Data umum

Data umum tidak secara langsung menyangkut diri siswa baik secara pribadi atau kelompok. Data ini berasal dari luar diri siswa, seperti informasi pendidikan dan jabatan, informasi lingkungan fisik-sosial-budaya, dan sebagainya. data ini biasanya dihimpun dalam bentuk terpisah, yang perlu dijaga adalah ketepatan, kebaruan, dan kemanfaatannya. Maka, data yang sudah kadaluarsa dan tidak tepat lagi dengan keadaan sekarang tidak perlu dipertahankan.

Berkaitan dengan hal tersebut setelah mahasiswa mengaplikasikan berbagai instrumen diharapkan dapat melakukan analisis dan mensintesis berbagai data yang terkumpul untuk dimanfaatkan sebesar-besarnya bagi

pelayanan kepada siswa khususnya, dan berbagai pihak lain yang membutuhkan pada umumnya.

Pengumpulan data yang dilakukan selama PPL :

- Angket MLM

Penggunaan Media Lacak Masalah sebagai media untuk mengetahui apa saja yang dibutuhkan siswa dalam mengembangkan kemampuannya. Melalui analisis kebutuhan, Guru Pembimbing dapat memberikan layanan sesuai dengan kebutuhan yang benar-benar sesuai dengan kondisi siswa.

Tanggal : Kamis, 14 Juli 2014

Kelas : XII

Materi : Penyebaran Angket MLM

Tujuan : Untuk mengetahui kebutuhan siswa sesuai kondisi siswa

Pelaksana kegiatan : Praktikan

Data : **Terlampir**

Uraian kegiatan :

Praktikan masuk ke kelas sambil memberikan pengantar mengenai apa yang akan dilakukan. Peraktikan membagikan dan menjelaskan mengenai cara mengerjakan angket dan manfaat serta tujuan angket. Siswa mengerjakan angket secara individu dan mengumpulkannya ketika selesai.

f. Pelayanan Penempatan dan Penyaluran

Layanan penempatan dan penyaluran dimaksudkan untuk memungkinkan siswa berada pada posisi yang tepat yaitu berkenaan dengan jurusan, kelompok belajar, pilihan karier/pekerjaan, kegiatan ekstrakurikuler, program latihan, dan pendidikan yang lebih tinggi sesuai dengan kondisi fisik dan psikisnya.

Tujuannya agar siswa memperoleh posisi yang sesuai dengan potensi dirinya, baik yang menyangkut bakat, minat, pribadi, kecakapan, kondisi fisik, kondisi psikis, dan sebagainya.

Teknik/metode : sosiometri, wawancara, tes, dan sebagainya.

Tugas mahasiswa, antara lain :

- a. Membentuk kelompok belajar.
- b. Membentuk kelompok untuk kegiatan ekstrakurikuler.
- c. Membantu siswa memilih jurusan yang sesuai.
- d. Membantu siswa memilih program studi
- e. Membantu penempatan siswa dalam kelas
- f. Menempatkan siswa dalam situasi tertentu yang dapat membantu memecahkan masalah.
- g. Mengusulkan mengirim klien ke spesialis.

## **2. Pelayanan responsif**

### **a. Konseling Individual dan Kelompok**

Pemberian pelayanan konseling ini ditujukan untuk membantu peserta didik yang mengalami kesulitan, mengalami hambatan dalam mencapai tugas-tugas perkembangannya. Melalui konseling, peserta didik (konseli) dibantu untuk mengidentifikasi masalah, penyebab masalah, penemuan alternatif pemecahan masalah, dan pengambilan keputusan secara lebih tepat. Konseling ini dapat dilakukan secara individual maupun kelompok.

#### **1) Konseling Perorangan**

Layanan konseling perorangan dimaksudkan untuk memungkinkan siswa mendapatkan layanan langsung secara tatap muka dengan praktikan dalam rangka pembahasan dan pengentasan masalahnya.

Tujuan layanan konseling perorangan adalah

- 1). Membantu siswa dalam mengatasi atau memecahkan masalah pribadinya dengan menggunakan potensinya sendiri seoptimal mungkin sehingga dapat mencapai tujuan pendidikan sesuai dengan bakat dan kapasitasnya.
- 2). Agar klien (siswa) dapat memecahkan problemnya dengan segera, sehingga tidak berlarut-larut.

Teknik/metode yang digunakan :

- 1). Teknik konseling direktif
- 2) Teknik konseling non direktif
- 3) Teknik konseling eklektif

#### 4) Teknik-teknik konseling yang lainnya.

Tugas mahasiswa adalah menentukan klien yang perlu mendapatkan konseling secara perorangan atau atas permintaan pembimbing sekolah, dengan melalui langkah-langkah sebagai berikut : mengumpulkan data tentang klien, mendiagnosa, memberikan prognosa, melaksanakan konseling perorangan, mengevaluasi dan menindaklanjuti. Pada dasarnya tidak ada batas jumlah maksimal konseli yang harus ditangani mahasiswa, tetapi yang harus dilaporkan secara lengkap minimal satu dalam laporan PPL.

Konseling individual terlaksana sebanyak dua kali di MAN Yogyakarta II, masalah yang di alami konseli adalah masalah dengan pacar dan masalah keluarga. Konseling dilakukan pada tanggal 10 September 2014 dan 13 September 2014.

#### **Laporan proses konseling individual terlampir.**

#### 2) Konseling Kelompok

Layanan konseling kelompok dimaksudkan bantuan yang memungkinkan siswa memperoleh kesempatan bagi pembahasan dan pengentasan masalah yang dialami melalui dinamika kelompok. Layanan konseling kelompok merupakan layanan konseling yang diselenggarakan dalam suasana kelompok. Masalah-masalah yang dibahas merupakan masalah perorangan yang muncul di dalam kelompok, yang meliputi berbagai masalah dalam segenap bidang bimbingan. Oleh karena itu, setiap anggota kelompok dapat menampilkan masalah yang dirasakannya. Masalah tersebut "dilayani" melalui pembahasan yang intensif oleh seluruh anggota kelompok, masalah demi masalah, satu per satu, tanpa kecuali, sehingga semua masalah terbicarakan.

Teknik/metode yang dapat digunakan adalah diskusi, psikodrama, sosiodrama, dan sebagainya.

Tugas mahasiswa adalah menentukan dan mengorganisir siswa (klien) yang perlu mendapatkan bantuan konseling secara kelompok atau atas permintaan pembimbing sekolah, dan kemudian menentukan bentuk bantuan yang akan diberikan secara kelompok. Walaupun hal ini relatif jarang

dilaksanakan di sekolah akan lebih baik jika mahasiswa memiliki pengalaman memberikan layanan konseling kelompok ini.

Di samping layanan konseling, sangat mungkin respon yang harus diberikan berupa layanan bimbingan kelompok. Layanan bimbingan kelompok dimaksudkan untuk memungkinkan siswa secara bersama-sama memperoleh berbagai bahan dari nara sumber (terutama dari praktikan) yang bermnafaat untuk kehidupan sehari-hari baik sebagai individu maupun sebagai pelajar, anggota keluarga, dan masyarakat.

Tujuan layanan bimbingan kelompok adalah siswa dapat memperoleh bahan-bahan yang digunakan sebagai pertimbangan untuk mengambil keputusan.

Teknik/metode yang dapat digunakan adalah diskusi, home room, karya wisata, dan sebagainya.

Tugas mahasiswa adalah menentukan dan mengorganisir siswa (klien) yang perlu mendapatkan bantuan bimbingan secara kelompok atau atas permintaan pembimbing sekolah, dan kemudian menentukan bentuk bantuan yang akan diberikan secara kelompok.

Konseling kelompok terlaksana pada tanggal 2 September 2014 dan 10 september 2014. Diharapkan masalah konseli segera dapat diatasi.

### **Laporan proses hasil konseling terlampir**

#### **b. Referral (Rujukan atau Alih Tangan)**

Apabila praktikan/calon konselor merasa kurang memiliki kemampuan untuk menangani masalah konseli, maka sebaiknya dirinya mereferal atau mengalih tangankan konseli kepada pihak lain yang lebih berwenang, seperti psikolog, psikiater, dokter, dan kepolisian. Konseli yang sebaiknya direferal adalah mereka yang memiliki masalah, seperti depresi, tindak kejahatan (kriminalitas), kecanduan narkoba, dan penyakit kronis. Hal ini terutama untuk masalah yang sangat bersifat kuratif.

Namun dalam konteks program bimbingan dan konseling komprehensif/pengembangan yang dimaksud penyelenggaraan alih tangan kasus adalah termasuk pula guru/praktikan mata pelajaran, wali kelas, dan/atau staf sekolah lainnya, atau orang tua mengalih tangankan siswa yang bermasalah kepada guru pembimbing/mahasiswa praktikan, serta sebaliknya

pembimbing/mahasiswa praktikan kepada guru mata pelajaran, atau ahli-ahli lain yang relevan.

Alih tangan dilakukan hanya apabila guru pembimbing/mahasiswa praktikan menjumpai kenyataan bahwa sebagian atau keseluruhan inti permasalahan siswa berada di luar kewenangan/kemampuannya.

c. Kolaborasi dengan Guru Mata Pelajaran atau Wali Kelas

Konselor berkolaborasi dengan guru dan wali kelas dalam rangka memperoleh informasi tentang peserta didik (seperti prestasi belajar, kehadiran, dan pribadinya), membantu memecahkan masalah peserta didik, dan mengidentifikasi aspek-aspek bimbingan yang dapat dilakukan oleh guru mata pelajaran. Aspek-aspek itu di antaranya : (1) menciptakan iklim sosio-emosional kelas yang kondusif bagi belajar peserta didik; (2) memahami karakteristik peserta didik yang unik dan beragam; (3) menandai peserta didik yang diduga bermasalah; (4) membantu peserta didik yang mengalami kesulitan belajar melalui program *remedial teaching*; (5) mereferal (mengalih tangankan) peserta didik yang memerlukan pelayanan bimbingan dan konseling kepada guru pembimbing; (6) memberikan informasi yang *up to date* tentang kaitan mata pelajaran dengan bidang kerja yang diminati peserta didik; (7) memahami perkembangan dunia industri atau perusahaan, sehingga dapat memberikan informasi yang luas kepada peserta didik tentang dunia kerja (tuntutan keahlian kerja, suasana kerja, persyaratan kerja, dan prospek kerja); (8) menampilkan pribadi yang matang, baik dalam aspek emosional, sosial, maupun moral-spiritual (hal ini penting, karena guru merupakan “figur central” bagi peserta didik); dan (9) memberikan informasi tentang cara-cara mempelajari mata pelajaran yang diberikannya secara efektif.

Contoh kolaborasi dengan guru pelajaran adalah layanan pembelajaran/penguasaan materi, sebagai berikut.

Layanan pembelajaran dimaksudkan untuk membantu siswa dalam proses belajar mengajar baik bagi siswa yang telah menunjukkan kesulitan belajar maupun yang tidak menunjukkan kesulitan belajar, sehingga siswa dapat mencapai kesuksesan dalam belajar.

Tujuan layanan pembelajaran adalah memungkinkan siswa memahami dan mengembangkan sikap dan kebiasaan belajar yang baik, ketrampilan dan

materi belajar yang yang cocok dengan kecepatan dan kesulitan belajarnya, serta tuntutan kemampuan yang berguna dalam kehidupan dan perkembangan dirinya.

Teknik/metode yang dapat digunakan adalah :

- 1). Bersifat pencegahan dan pemeliharaan, dengan memberikan berbagai petunjuk tentang cara belajar yang baik, cara membaca buku, cara meringkas, dan sebagainya.
- 2). Bersifat pengentasan, dengan mengikuti langkah-langkah sebagai berikut identifikasi kasus, diagnosa, prognosa, pemberian bantuan, evaluasi dan tindak lanjut.

d. Kolaborasi dengan Orang tua

Konselor perlu melakukan kerjasama dengan para orang tua peserta didik. Kerjasama ini penting agar proses bimbingan terhadap peserta didik tidak hanya berlangsung di sekolah/madrasah, tetapi juga oleh orang tua di rumah. Melalui kerjasama ini memungkinkan terjadinya saling memberikan informasi, pengertian, dan tukar pikiran antar konselor dan orang tua dalam upaya mengembangkan potensi peserta didik atau memecahkan masalah yang mungkin dihadapi peserta didik. Untuk melakukan kerjasama dengan orang tua ini, dapat dilakukan beberapa upaya, seperti: (1) kepala Sekolah/Madrasah atau komite Sekolah/Madrasah mengundang para orang tua untuk datang ke Sekolah/Madrasah (minimal satu semester satu kali), yang pelaksanaannya dapat bersamaan dengan pembagian rapor, (2) Sekolah/Madrasah memberikan informasi kepada orang tua (melalui surat) tentang kemajuan belajar atau masalah peserta didik, dan (3) orang tua diminta untuk melaporkan keadaan anaknya di rumah ke Sekolah/Madrasah, terutama menyangkut kegiatan belajar dan perilaku sehari-harinya.

e. Kolaborasi dengan pihak-pihak terkait di luar Sekolah/Madrasah

Yaitu berkaitan dengan upaya Sekolah/Madrasah untuk menjalin kerjasama dengan unsur-unsur masyarakat yang dipandang relevan dengan peningkatan mutu pelayanan bimbingan. Jalinan kerjasama ini seperti dengan pihak-pihak (1) instansi pemerintah, (2) instansi swasta, (3) organisasi profesi, seperti ABKIN (Asosiasi Bimbingan dan Konseling Indonesia), (4) para ahli



dalam bidang tertentu yang terkait, seperti psikolog, psikiater, dan dokter, (5) MGP (Musyawarah Guru Pembimbing), dan (6) Depnaker (dalam rangka analisis bursa kerja/lapangan pekerjaan).

f. Konsultasi

Konselor menerima pelayanan konsultasi bagi guru, orang tua, atau pihak pimpinan Sekolah/Madrasah yang terkait dengan upaya membangun kesamaan persepsi dalam memberikan bimbingan kepada para peserta didik, menciptakan lingkungan Sekolah/Madrasah yang kondusif bagi perkembangan peserta didik, melakukan referral, dan meningkatkan kualitas program bimbingan dan konseling.

g. Bimbingan Teman Sebaya (*Peer Guidance/Peer Facilitation*)

Bimbingan teman sebaya ini adalah bimbingan yang dilakukan oleh peserta didik terhadap peserta didik yang lainnya. Peserta didik yang menjadi pembimbing sebelumnya diberikan latihan atau pembinaan oleh konselor. Peserta didik yang menjadi pembimbing berfungsi sebagai mentor atau tutor yang membantu peserta didik lain dalam memecahkan masalah yang dihadapinya, baik akademik maupun non-akademik. Di samping itu dia juga berfungsi sebagai mediator yang membantu konselor dengan cara memberikan informasi tentang kondisi, perkembangan, atau masalah peserta didik yang perlu mendapat pelayanan bantuan bimbingan atau konseling.

h. Konferensi Kasus

Yaitu kegiatan untuk membahas permasalahan peserta didik dalam suatu pertemuan yang dihadiri oleh pihak-pihak yang dapat memberikan keterangan, kemudahan dan komitmen bagi terentaskannya permasalahan peserta didik itu. Pertemuan konferensi kasus ini bersifat terbatas dan tertutup.

Penyelenggaraan konferensi kasus merupakan pembahasan permasalahan yang dialami oleh siswa tertentu dalam suatu forum yang dihadiri oleh pihak-pihak yang terkait yang diharapkan dapat memberikan data dan keterangan lebih lanjut serta kemudahan-kemudahan bagi terentaskannya permasalahan tersebut. Pertemuan ini bersifat terbatas dan tertutup.

Tidak semua masalah siswa perlu dikonferensikasikan. Mahasiswa praktek/praktikan menyelenggarakan konferensi kasus hanya apabila untuk penanganan suatu masalah siswa diperlukan data tambahan atau masukan dari pihak-pihak tertentu. Untuk itu mahasiswa praktek/praktikan jika perlu mengundang pihak-pihak tertentu itu yang diyakini dapat membantu penanganan masalah siswa harus dengan sepengetahuan guru pembimbing praktek di sekolah atau kepala sekolah. Di dalam pertemuan harus dijelaskan tujuan konferensi kasus dan diuraikan secara garis besar kasus yang hendak dibicarakan. Di dalam seluruh pembicaraan asas kerahasiaan harus dijaga ketat, untuk itu konferensi kasus perlu mendapat persetujuan siswa, dan semua peserta harus diyakinkan dan memiliki sikap yang teguh untuk merahasiakan segenap aspek kasus yang dibicarakan.

i. Kunjungan Rumah

Yang dimaksud dengan kunjungan rumah adalah suatu kegiatan pembimbing untuk mengunjungi rumah klien (siswa) dalam rangka untuk memperoleh berbagai keterangan-keterangan yang diperlukan dalam pemahaman lingkungan dan permasalahan siswa, dan untuk pembahasan serta pengentasan permasalahan siswa tersebut.

Secara umum data/keterangan yang perlu direkam antara lain :

- 1). kondisi rumah tangga dan orang tua
- 2). fasilitas belajar yang ada di rumah
- 3). hubungan antar anggota keluarga
- 4). sikap dan kebiasaan anak di rumah
- 5). berbagai pendapat orang tua dan anggota keluarga lainnya terhadap anak/siswa
- 6). komitmen orang tua dan anggota keluarga lainnya dalam perkembangan anak dan pengentasan masalah anak

Hal-hal yang perlu dilakukan/dipersiapkan untuk kunjungan rumah :

- 1). pembicaraan dengan siswa yang bersangkutan; perlu diusahakan agar siswa pada akhirnya menyetujui rencana kunjungan rumah
- 2). perencanaan yang matang, meliputi waktu kunjungan, isi kunjungan, dan kelengkapan peralatan yang diperlukan

- 3). pemberitahuan kepada orangtua atau wali yang akan dikunjungi seijin kepala sekolah

Sehubungan dengan hal tersebut ijin atau surat pengantar dari kepala sekolah atau yang berwenang sangat perlu bagi mahasiswa saat melakukan kunjungan ke rumah siswa. Di samping itu, inisiatif untuk melakukan kunjungan ke rumah siswa ini dapat muncul atas inisiatif guru pembimbing artinya mahasiswa ditugasi atau dari mahasiswa sendiri berdasarkan pertimbangan keperluan membantu mengatasi masalah siswa.

### **3. Perencanaan Individual**

Praktikan membantu peserta didik menganalisis kekuatan dan kelemahan dirinya berdasarkan data atau informasi yang diperoleh, yaitu yang menyangkut pencapaian tugas-tugas perkembangan, atau aspek-aspek pribadi, sosial, belajar, dan karier. Melalui kegiatan penilaian diri ini, peserta didik akan memiliki pemahaman, penerimaan, dan pengarahan dirinya secara positif dan konstruktif. Pelayanan perencanaan individual ini dapat dilakukan juga melalui pelayanan penempatan (penjurusan, dan penyaluran), untuk membentuk peserta didik menempati posisi yang sesuai dengan bakat dan minatnya.

Konseli menggunakan informasi tentang pribadi, sosial, pendidikan dan karir yang diperolehnya untuk (1) merumuskan tujuan, dan merencanakan kegiatan (alternatif kegiatan) yang menunjang pengembangan dirinya, atau kegiatan yang berfungsi untuk memperbaiki kelemahan dirinya; (2) melakukan kegiatan yang sesuai dengan tujuan atau perencanaan yang telah ditetapkan, dan (3) mengevaluasi kegiatan yang telah dilakukannya.

### **B. Hambatan dan Cara Mengatasinya**

Dalam pelaksanaan PPL kali ini praktikan mengalami beberapa hambatan diantaranya:

- a. BK di sekolah tidak mendapatkan jam kelas khusus sehingga, pemberian layanan kurang berjalan maksimal. Tim PPL BK harus mencari jalan lain untuk memberikan layanan.
- b. Siswa menganggap tim PPL BK kurang terlihat kerjanya selama ini, hal inilah yang membuat siswa kurang percaya dengan tim PPL BK.

Solusi yang dilakukan untuk mengatasi hambatan yang ada :

- a. Agar Tim PPL BK dapat melaksanakan layanan secara maksimal, Guru BK MAN Yogyakarta II membantu dengan mencari jam-jam kosong untuk diisi oleh tim PPL BK. Selain itu, Tim PPL BK membuat media lain sebagai bahan layanan.
- b. Pada saat memberikan layanan harus dengan sabar, harus pandai mendekati siswa dengan cara yang lain.

## **BAB III**

### **PENUTUP**

#### **A. Kesimpulan**

Kegiatan PPL atau Praktik Pengalaman Lapangan merupakan salah satu serangkaian program yang wajib ditempuh oleh seluruh mahasiswa Universitas Negeri Yogyakarta. Tidak terkecuali Program Studi Bimbingan dan Konseling yang mewajibkan kegiatan PPL di sekolah. Kegiatan PPL di sekolah tahun ini telah terlaksana dengan baik terbukti dengan tercapainya program yang sudah terlaksana, selain itu terlaksana juga program insidental yang ada di sekolah.

PPL ini merupakan program yang sangat menguntungkan sekali bagi mahasiswa karena mahasiswa mengetahui dan praktik secara langsung di sekolah khususnya di MAN Yogyakarta II. Hal inilah yang membuat semakin bertambahnya ilmu yang tidak dapat di dapat di dunia kampus.

#### **B. Saran**

Terlaksananya seluruh kegiatan PPL di MAN Yogyakarta II dengan baik ini, agar terus ditingkatkan supaya menjadi yang terbaik. Penyusun mencoba memberi saran, semoga bermanfaat bagi diri sendiri maupun semua pihak.

1. Bagi pihak sekolah
  - a. Diharapkan bagi BK di sekolah untuk membiasakan memberikan jam BK sepulang sekolah agar siswa pun ikut terbiasa mengikuti layanan sepulang sekolah.
  - b. Pihak sekolah untuk terus mengali potensi-potensi yang ada dalam diri siswa agar sekolah terus berprestasi, ada baiknya jika terdapat wadah ekstrakurikuler yang bervariasi. Sehingga siswa dapat mengembangkan bakat, minat dan kemampuan.
2. Bagi mahasiswa praktikan
  - a. Agar lebih efektif dalam pemberian layanan, diharapkan mahasiswa memberikan materi layanan sesuai dengan kondisi di sekolah.
  - b. Mahasiswa BK dapat mengoptimalkan waktu dalam proses penyampaian layanan sesuai dengan kondisi dan sarana di sekolah.
  - c. Mahasiswa praktikan BK dapat mengubah persepsi negatif BK yang selama ini telah melekat dengan citra yang positif dan BK itu menyenangkan.

3. Bagi siswa MAN Yogyakarta II.
  - a. Terus jaga, tingkatkan rasa sopan santun dan rasa hormat menghormati.
  - b. Taat terhadap tata tertib yang berlaku di sekolah.
  - c. Teruslah menjadi siswa yang aktif dan terus berkarya melestarikan kebudayaan dalam negeri.
4. Bagi Pihak UPPL
  - a. Perlu adanya peningkatan sosialisasi peraturan tata tertib mengikuti KKN-PPL, sehingga mahasiswa lebih tertib dalam melaksanakan KKN-PPL
  - b. Selain itu peningkatan sosialisasi KKN-PPL agar mahasiswa tidak kebingungan saat diterjunkan di lapangan.
  - c. Pihak UPPL hendaknya meningkatkan pengontrolan atau monitoring ketempat lokasi KKN-PPL, agar benar-benar mengetahui mahasiswa ketika mengikuti KKN-PPL dan mahasiswa dapat terkontrol dengan baik.

# LAMPIRAN-LAMPIRAN



**KEMENTRIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA  
FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN  
JURUSAN PSIKOLOGI PENDIDIKAN DAN BIMBINGAN**

Alamat: Jl. Colombo No. 1 Yogyakarta 55281, Telp/Fax. (0274) 540611; Home  
page: <http://www.uny.ac.id>

---

**SATUAN KEGIATAN PENDUKUNG  
BIMBINGAN KONSELING**

Sekolah : MAN Yogyakarta II  
Semester : Gasal  
Tahun Ajaran : 2014/2015  
Tanggal : 14 Juli 2014

Topik/Materi : Pengumpulan data kebutuhan layanan bimbingan konseling melalui MLM (media lacak masalah)  
Bidang Bimbingan : Pribadi, Sosial, Belajar, dan Karir  
Jenis Layanan : Himpunan Data  
Fungsi Layanan : Pemahaman  
Tujuan Layanan : 1. Peserta didik mampu memahami masalahnya sendiri melalui

## MLM

2. Peserta didik dapat melakukan pengecekan sendiri kesesuaian masalah yang sedang atau pernah dirasakan atau dialami
3. Peserta didik dapat memahami apakah dirinya memerlukan bantuan atau tidak dari permasalahan yang sedang dihadapi

Sasaran Layanan	:	Siswa XII
Uraian Kegiatan	:	Secara Klasikal
1. Nama instrument	:	Angket MLM
2. Jenis instrument	:	Tes
3. Sumber	:	Buku MLM
Tempat Layanan	:	Ruang kelas
Waktu	:	1x45 menit
Pelaksana kegiatan	:	Praktikan
Pihak yang berperan serta	:	Siswa
Alat dan perlengkapan	:	Angket MLM
Rencana penilaian	:	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Penilaian Segera<ol style="list-style-type: none"><li>a. Pemahaman siswa terhadap butir-butir MLM</li><li>b. Sikap dan respon positif siswa terhadap pemberian angket MLM</li></ol></li><li>2. Penilaian Jangka Pendek<ol style="list-style-type: none"><li>Mengamati dan mencatat perilaku siswa dalam mengerjakan MLM</li></ol></li><li>3. Penilaian Proses<ol style="list-style-type: none"><li>a. Kesesuaian program</li><li>b. Keterlibatan siswa</li><li>c. Ketersediaan sarana dan prasarana</li></ol></li></ol>
Tindak lanjut	:	Melakukan konseling individu atau konseling kelompok bagi siswa yang bermasalah

Yogyakarta, 25 Agustus 2014

Memeriksa dan Menyetujui  
Guru Pembimbing

Praktikan



Umi Solikaturun S,Pd  
NIP.19791031 200501 2 002

Rr Rahmawati BS  
NIM. 11104241039

## **ANALISIS KEBUTUHAN**

### **A. RASIONAL**

Dasar pertimbangan atau pemikiran tentang penerapan program Bimbingan dan Konseling di sekolah bukan hanya terletak pada atau tidaknya landasan hukum (perundang-undangan). Tugas kedudukan konselor diatur dengan tegas dalam UU No 20 Tahun 2003, namun yang lebih penting adanya kesadaran atau komitmen dalam memfasilitasi siswa agar mampu mengembangkan potensi dirinya atau mencapai tugas-tugas perkembangannya yang menyangkut aspek fisik, emosi, intelektual, sosial maupun moral – intelektual. Siswa adalah seorang individu yang sedang berada ada dalam proses berkembang menuju ke arah kematangan atau kemandirian. Untuk mencapai kematangan tersebut, siswa perlu bimbingan karena mereka masih kurang memiliki pemahaman atau wawasan tentang dirinya dan lingkungannya serta pengalaman dalam menentukan arah kehidupannya.

Berdasarkan analisis kebutuhan yang sudah dilakukan, diketahui bahwa masalah yang berada di MAN Yogyakarta II yaitu masalah pribadi tentang boros, mempunyai banyak keinginan, malas, dan emosional. Masalah social tentang merasa risih apabila masalah pribadi dibicarakan, ingin selalu bersama keluarga, sulit percaya terhadap orang lain, dan belum bisa bagi waktu organisasi. Masalah belajar tentang

banyak godaan belajar, belum bisa membagi waktu belajar, cepat jenuh belajar, dan belum bisa membagi waktu belajar. Kemudian masalah karir tentang keinginan sekolah sambil belajar, belum dewasa, masalah keuangan, dan belum memiliki cita-cita

Dengan adanya program BK dapat memudahkan dalam melaksanakan dan mengevaluasi hasil kegiatan BK. Program BK penting untuk dibuat dan dilaksanakan agar dalam pelaksanaannya sesuai urutan dari tingkat permasalahan paling tinggi hingga tingkat permasalahan paling rendah. Tingkat permasalahan paling tinggi perlu dilaksanakan terlebih dahulu karena bersifat responsif, misalnya konseling kelompok maupun individual. Sedangkan tingkat permasalahan yang rendah dapat dilaksanakan melalui bimbingan klasikal, bimbingan kelompok, menggunakan metode permainan, sosiodrama maupun psikodrama, dan lain-lain. Dengan adanya program BK maka pelaksanaannya akan teratur dan terstruktur dan memudahkan untuk mengevaluasi hasil dari pelaksanaan program tersebut.

## B. Deskripsi Kebutuhan

### Identifikasi Masalah Berdasarkan Media Lacak Masalah

NO	MASALAH PRIBADI	JUMLAH	n	%	KATEGORISASI
1	Boros	14	34	41.18	BERMASALAH
19	Mempunyai banyak keinginan	14	34	41.18	BERMASALAH
17	Malas	12	34	35.29	BERMASALAH
6	Emosional	10	34	29.41	BERMASALAH
24	Mudah bosan	10	34	29.41	BERMASALAH
15	Kurang percaya diri	9	34	26.47	BERMASALAH
30	Pelupa	9	34	26.47	BERMASALAH
4	Cuek	8	34	23.53	CUKUP BERMASALAH
12	Kurang fokus	8	34	23.53	CUKUP BERMASALAH
11	Kurang cekatan	7	34	20.59	CUKUP BERMASALAH
28	<i>Negative Thinking</i>	7	34	20.59	CUKUP BERMASALAH
33	Pendiam	7	34	20.59	CUKUP BERMASALAH
3	Ceroboh	6	34	17.65	CUKUP BERMASALAH
9	Kurang bersyukur	6	34	17.65	CUKUP BERMASALAH
23	Moody	6	34	17.65	CUKUP BERMASALAH
27	Mudah stres	6	34	17.65	CUKUP BERMASALAH
8	Kadang saya pesimis	5	34	14.71	CUKUP BERMASALAH
14	Kurang Motivasi	5	34	14.71	CUKUP BERMASALAH
38	Sensitif	5	34	14.71	CUKUP BERMASALAH
42	Sering terburu-buru	5	34	14.71	CUKUP BERMASALAH

5	Egois	4	34	11.76	CUKUP BERMASALAH
22	Merasa terlalu dikekang	4	34	11.76	CUKUP BERMASALAH
32	Pendendam	4	34	11.76	CUKUP BERMASALAH
40	Sering melamun	4	34	11.76	CUKUP BERMASALAH
45	Tertutup	4	34	11.76	CUKUP BERMASALAH
13	Kurang kritis	3	34	8.82	AGAK BERMASALAH
20	Mengalami penurunan semangat dan keimanan	3	34	8.82	AGAK BERMASALAH
25	Mudah galau	3	34	8.82	AGAK BERMASALAH
26	Mudah putus asa	3	34	8.82	AGAK BERMASALAH
31	Penakut	3	34	8.82	AGAK BERMASALAH
34	Plin plan	3	34	8.82	AGAK BERMASALAH
36	Saya selalu memforsir diri saya dalam mencapai tujuan	3	34	8.82	AGAK BERMASALAH
37	Saya sering merasa sangat berbeda dari orang lain	3	34	8.82	AGAK BERMASALAH
16	Kurang pergaulan	2	34	5.88	AGAK BERMASALAH
21	Merasa terlalu banyak kegiatan	2	34	5.88	AGAK BERMASALAH
29	Pelit	2	34	5.88	AGAK BERMASALAH
35	Saya merasa tidak ada orang yang mengerti saya selain keluarga	2	34	5.88	AGAK BERMASALAH
2	Cengeng	1	34	2.94	AGAK BERMASALAH
10	Kurang bertanggung jawab dengan amanah	1	34	2.94	AGAK BERMASALAH
18	Manja	1	34	2.94	AGAK BERMASALAH
41	Sering sakit-sakitan	1	34	2.94	AGAK BERMASALAH
43	Suka melebih-lebihkan sesuatu	1	34	2.94	AGAK BERMASALAH
7	Homesick	0	34	0.00	TIDAK BERMASALAH
39	Sering bermasalah dengan teman	0	34	0.00	TIDAK BERMASALAH
44	Sulit meluapkan amarah	0	34	0.00	TIDAK BERMASALAH

NO	MASALAH SOSIAL	JUMLAH	n	%	KATEGORISASI
11	Merasa risih kalau masalah pribadi dibicarakan	13	17	76.47	SANGAT BERMASALAH
3	Ingin selalu berkumpul dengan keluarga	10	17	58.82	SANGAT BERMASALAH
21	Sulit percaya dengan orang lain	5	17	29.41	BERMASALAH
1	Belum bisa bagi waktu untuk organisasi	4	17	23.53	CUKUP BERMASALAH
4	Kurang bersosialisasi	4	17	23.53	CUKUP BERMASALAH
20	Sulit berkenalan dengan orang baru	4	17	23.53	CUKUP BERMASALAH
2	Dibully/dihina	3	17	17.65	CUKUP BERMASALAH
6	Kurang nyaman di rumah	3	17	17.65	CUKUP BERMASALAH
8	Masalah dengan keluarga	3	17	17.65	CUKUP BERMASALAH
10	Menghindari orang yang tidak disukai/ dikenal	3	17	17.65	CUKUP BERMASALAH
12	Mudah terpengaruh lingkungan	3	17	17.65	CUKUP BERMASALAH
13	Mudah tersinggung	3	17	17.65	CUKUP BERMASALAH
14	Orang tua membatasi pergaulan	3	17	17.65	CUKUP BERMASALAH

16	Sering tidak mudah mengontrol ekspresi	3	17	17.65	CUKUP BERMASALAH
17	Suka mencari perhatian	3	17	17.65	CUKUP BERMASALAH
18	Sulit beradaptasi dengan lingkungan	3	17	17.65	CUKUP BERMASALAH
22	Tidak betah di rumah	2	17	11.76	CUKUP BERMASALAH
5	Kurang empati	1	17	5.88	AGAK BERMASALAH
23	Tidak gampang memaafkan orang lain	1	17	5.88	AGAK BERMASALAH
7	Masalah dengan guru disekolah	0	17	0.00	TIDAK BERMASALAH
9	Masalah dengan pacar	0	17	0.00	TIDAK BERMASALAH
15	Sering dipandang "berbeda" karena masuk aksel	0	17	0.00	TIDAK BERMASALAH
19	Sulit bercanda	0	17	0.00	TIDAK BERMASALAH
24	Tidak punya teman dekat	0	17	0.00	TIDAK BERMASALAH
25	Tidak suka dengan etnis tertentu	0	17	0.00	TIDAK BERMASALAH

NO	MASALAH BELAJAR	JUMLA H	n	%	KATEGORISAS I
2	Banyak godaan belajar	11	15	73.33	SANGAT BERMASALAH
4	Belum bisa mengatur waktu belajar	11	15	73.33	SANGAT BERMASALAH
6	Cepat bosan/jenuh belajar	10	15	66.67	SANGAT BERMASALAH
3	Belum bisa fokus dalam belajar	9	15	60.00	SANGAT BERMASALAH
7	Cepat mengantuk kalau sedang belajar	8	15	53.33	SANGAT BERMASALAH
16	Menunda-nunda mengerjakan tugas	8	15	53.33	SANGAT BERMASALAH
11	Kesulitan disalah satu pelajaran	7	15	46.67	BERMASALAH
15	Lingkungan kurang kondusif	7	15	46.67	BERMASALAH
19	Sudah belajar dan usaha tapi nilai pas-pasan	7	15	46.67	BERMASALAH
24	Takut nilai turun	7	15	46.67	BERMASALAH
23	Susah belajar	6	15	40.00	BERMASALAH
5	Belum mampu menetapkan tujuan belajar	5	15	33.33	BERMASALAH
8	Dalam memahami materi harus membacanya lebih dari 1 kali,	5	15	33.33	BERMASALAH
13	Kurang paham dengan materi pelajaran	5	15	33.33	BERMASALAH
14	Kurang waktu belajar	5	15	33.33	BERMASALAH
20	Sulit menganalisis masalah	5	15	33.33	BERMASALAH
12	Kurang ada motivasi	4	15	26.67	BERMASALAH
17	Menyepelekan pelajaran	4	15	26.67	BERMASALAH
18	Resah tentang Ujian Nasional	4	15	26.67	BERMASALAH
21	Sulit mengejar materi kalau ketinggalan	4	15	26.67	BERMASALAH
1	Belajar karena terpaksa	3	15	20.00	CUKUP BERMASALAH
9	Daya ingat rendah	3	15	20.00	CUKUP BERMASALAH
10	Fasilitas kurang memadai	3	15	20.00	CUKUP BERMASALAH
22	Sulit menuangkan pikiran dalam kata-kata	3	15	20.00	CUKUP BERMASALAH
25	Tidak bisa belajar mandiri	2	15	13.33	CUKUP BERMASALAH

NO	MASALAH KARIR	JUMLA H	n	%	KATEGORISAS I
----	---------------	------------	---	---	------------------

10	Ingin sekolah sambil bekerja	8	11	72.73	SANGAT BERMASALAH
3	Belum dewasa	5	11	45.45	BERMASALAH
12	Masalah keuangan untuk melanjutkan studi	4	11	36.36	BERMASALAH
5	Belum memiliki cita-cita	2	11	18.18	CUKUP BERMASALAH
6	Belum memiliki kemantapan karir	2	11	18.18	CUKUP BERMASALAH
8	Belum punya pandangan karir	2	11	18.18	CUKUP BERMASALAH
11	Kurang wawasan terhadap masa depan	2	11	18.18	CUKUP BERMASALAH
13	Masih ingin bersenang-senang	2	11	18.18	CUKUP BERMASALAH
17	Pasrah menerima keadaan apa adanya	2	11	18.18	CUKUP BERMASALAH
20	Sulit mengambil keputusan	2	11	18.18	CUKUP BERMASALAH
25	Tidak yakin visi akan tercapai	2	11	18.18	CUKUP BERMASALAH
1	Belum ada niat untuk bekerja	1	11	9.09	AGAK BERMASALAH
7	Belum menemukan potensi diri	1	11	9.09	AGAK BERMASALAH
9	Bingung menentukan masa depan	1	11	9.09	AGAK BERMASALAH
14	Merasa salah mengambil jurusan	1	11	9.09	AGAK BERMASALAH
15	Merasa tidak akan berhasil di masa depan	1	11	9.09	AGAK BERMASALAH
16	Orang tua masih menentukan karier saya	1	11	9.09	AGAK BERMASALAH
18	Pesimis tentang cita-cita	1	11	9.09	AGAK BERMASALAH
19	Sering gagal dalam seleksi	1	11	9.09	AGAK BERMASALAH
23	Tidak yakin bekerja sesuai harapan	1	11	9.09	AGAK BERMASALAH
24	Tidak yakin dengan kemampuan yang dimiliki	1	11	9.09	AGAK BERMASALAH
2	Belum berfikir jangka panjang	0	11	0.00	TIDAK BERMASALAH
4	Belum mandiri	0	11	0.00	TIDAK BERMASALAH
21	Takut menghadapi resiko	0	11	0.00	TIDAK BERMASALAH
22	Tidak akan melanjutkan ke jenjang yang lebih tinggi	0	11	0.00	TIDAK BERMASALAH

NO	MEDIA / TEKNIK / METODE LAYANAN	JUMLAH	n	%
16	Hiburan	16	34	47.06
28	Motivasi	14	34	41.18
33	Permainan	14	34	41.18
10	Curhat	13	34	38.24
21	Konsultasi	13	34	38.24
18	Internet	10	34	29.41
29	Musik	10	34	29.41
17	Informasi tentang berbagai Universitas	8	34	23.53
25	Menabung	8	34	23.53
4	Bimbingan	7	34	20.59
13	Film	6	34	17.65
44	Training motivasi	6	34	17.65
3	Beasiswa	4	34	11.76
23	Membuat jadwal	4	34	11.76
24	Membuat list	4	34	11.76

40	Simulasi	4	34	11.76
41	Skala prioritas	4	34	11.76
8	Catatan kecil	3	34	8.82
14	Foto	3	34	8.82
31	Note	3	34	8.82
45	TV	3	34	8.82
5	Biografi tokoh	2	34	5.88
20	Komik	2	34	5.88
27	Modul	2	34	5.88
34	Perpustakaan	2	34	5.88
35	Poster	2	34	5.88
39	Reminder	2	34	5.88
9	CD interaktif	1	34	2.94
11	Dengerin musik	1	34	2.94
15	Gambar	1	34	2.94
22	Kotak masalah	1	34	2.94
26	Mind map	1	34	2.94
32	Papan bimbingan	1	34	2.94
37	Program video	1	34	2.94
38	Radio	1	34	2.94
1	Agenda	0	34	0.00
2	Bagan	0	34	0.00
6	Brosur	0	34	0.00
7	Buku	0	34	0.00
12	Diagram	0	34	0.00
19	Kalender	0	34	0.00
30	News letter	0	34	0.00
36	Presentasi multimedia	0	34	0.00
42	Stiker	0	34	0.00
43	Time table	0	34	0.00

### Data Kategorisasi Siswa Urut Kelas X MIA 2

NO	NAMA	nM	N	%	KATEGORISASI PRIBADI
10	Maulinda Rayhana K	24	45	53.33	SANGAT BERMASALAH
4	Uningtya Nuurachmawati	20	45	44.44	BERMASALAH
5	Rizki Lia Annisaa' Tun Isnaini	20	45	44.44	BERMASALAH
13	Dwi Rohmawati	20	45	44.44	BERMASALAH
15	Muh Fathony	17	45	37.78	BERMASALAH

7	Fatimah Putri R	16	45	35.56	BERMASALAH
8	Gusfianang Haryarta	16	45	35.56	BERMASALAH
8	Desi Andika Sari	15	45	33.33	BERMASALAH
14	Abdullah Mukhlis	15	45	33.33	BERMASALAH
6	Nur Hasti Dewi	14	45	31.11	BERMASALAH
12	Gayatr Novalinda	11	45	24.44	CUKUP BERMASALAH
1	Zakia Nur Maulidah	9	45	20	CUKUP BERMASALAH
17	Noveda Dinichi Nikka Shabrina	8	45	17.78	CUKUP BERMASALAH
2	Nisa Ariani	7	45	15.56	CUKUP BERMASALAH
11	Rizal Muthafani	7	45	15.56	CUKUP BERMASALAH
3	Qurrota Ayunina Aida Fasa	3	45	6.667	AGAK BERMASALAH
16	Bagas Tri Atmaja	3	45	6.667	AGAK BERMASALAH

N O	NAMA	nM	N	%	KATEGORISASI SOSIAL
14	Abdullah Mukhlis	11	17	64.7	SANGAT BERMASALAH
1	Zakia Nur Maulidah	6	17	35.3	BERMASALAH
7	Fatimah Putri R	6	17	35.3	BERMASALAH
13	Dwi Rohmawati	6	17	35.3	BERMASALAH
15	Muh Fathony	6	17	35.3	BERMASALAH
8	Desi Andika Sari	4	17	23.5	CUKUP BERMASALAH
17	Noveda Dinichi Nikka Shabrina	4	17	23.5	CUKUP BERMASALAH
4	Uningtya Nuurachmawati	3	17	17.6	CUKUP BERMASALAH
5	Rizki Lia Annisaa' Tun Isnaini	3	17	17.6	CUKUP BERMASALAH
8	Gusfianang Haryarta	3	17	17.6	CUKUP BERMASALAH
11	Rizal Muthafani	3	17	17.6	CUKUP BERMASALAH
12	Gayatr Novalinda	3	17	17.6	CUKUP BERMASALAH
2	Nisa Ariani	2	17	11.8	CUKUP BERMASALAH
6	Nur Hasti Dewi	2	17	11.8	CUKUP BERMASALAH
10	Maulinda Rayhana K	2	17	11.8	CUKUP BERMASALAH
3	Qurrota Ayunina Aida Fasa	1	17	5.88	AGAK BERMASALAH
16	Bagas Tri Atmaja	1	17	5.88	AGAK BERMASALAH

NO	NAMA	nM	N	%	KATEGORISASI KARIR
14	Abdullah Mukhlis	10	17	58.82	SANGAT BERMASALAH
8	Gusfianang Haryarta	9	17	52.94	SANGAT BERMASALAH
4	Uningtya Nuurachmawati	8	17	47.06	BERMASALAH
13	Dwi Rohmawati	8	17	47.06	BERMASALAH

15	Muh Fathony	8	17	47.06	BERMASALAH
10	Maulinda Rayhana K	7	17	41.18	BERMASALAH
8	Desi Andika Sari	4	17	23.53	CUKUP BERMASALAH
7	Fatimah Putri R	3	17	17.65	CUKUP BERMASALAH
12	Gayatr Novalinda	3	17	17.65	CUKUP BERMASALAH
17	Noveda Dinichi Nikka Shabrina	3	17	17.65	CUKUP BERMASALAH
2	Nisa Ariani	2	17	11.76	CUKUP BERMASALAH
5	Rizki Lia Annisaa' Tun Isnaini	2	17	11.76	CUKUP BERMASALAH
6	Nur Hasti Dewi	2	17	11.76	CUKUP BERMASALAH
11	Rizal Muthafani	2	17	11.76	CUKUP BERMASALAH
16	Bagas Tri Atmaja	2	17	11.76	CUKUP BERMASALAH
1	Zakia Nur Maulidah	1	17	5.882	AGAK BERMASALAH
3	Qurrota Ayunina Aida Fasa	1	17	5.882	AGAK BERMASALAH



**RANCANGAN PENGEMBANGAN BAHAN DAN MEDIA  
BIMBINGAN DAN KONSELING  
KELAS XII MAN II YOGYAKARTA**

NO	MASALAH PRIBADI	BAHAN / MATERI		METODE/TEKNIK/MEDIA BIMBINGAN
1.	Boros	IPD	Memahami dan mengenali perilaku boros	Ceramah, video
		IPL	Mengetahui penyebab dari perilaku boros	Games
		SCT	Tips atau cara mengatasi perilaku boros	Ceramah, video motivasi
2.	Mempunyai banyak keinginan	IPD	Memahami dan mengenali perasaan banyak keinginan	Pemutaran video dan ceramah
		IPL	Mengetahui penyebab dari perasaan banyak keinginan	Simulasi
		SCT	Tips atau cara mengatur perasaan banyak keinginan	Diskusi dan persentasi multimedia
3.	Malas	IPD	Memahami dan mengenali rasa malas pada diri.	Presentasi multimedia
		IPL	Mengetahui penyebab rasa malas.	Games
		SCT	Tips atau cara mengatasi rasa malas.	internet
4.	Emosional	IPD	Memahami dan mengenali sifat emosional	Presentasi multimedia
		IPL	Mengetahui penyebab sifat emosional	Games
		SCT	Tips dan cara mengatasi sifat emosional	Internet
NO	MASALAH SOSIAL	BAHAN / MATERI		METODE/TEKNIK/MEDIA BIMBINGAN
5.	Merasa risih kalau masalah pribadi dibicarakan	IPD	Memahami dan mengenali perasaan merasa risih apabila masalah pribadi dibicarakan.	Presentasi multimedia
		IPL	Mengetahui peyebab dari perasaan apabila masalah pribadi dibicarakan	Diskusi
		SCT	Tips atau cara mengatasi perasaan risih apabila masalah pribadi dibicarakan	Internet
6.	Ingin selalu berkumpul dengan keluarga	IPD	Memahami dan mengenali gejala homesick.	Presentasi multimedia
		IPL	Mengetahui peyebab homesick	Diskusi
		SCT	Tips atau cara mengatasi homesick atau jauh dari keluarga	Internet
7.	Sulit percaya dengan orang lain	IPD	Memahami dan mengenali perilaku sulit percaya terhadap orang lain	Presentasi Multimedia
		IPL	Mengetahui peyebab perilaku sulit percaya terhadap orang lain	Mind map
		SCT	Tips memberikan kepercayaan kepada orang lain	Buku/internet
8.	Belum bisa membagi waktu dengan	IPD	Memahami kemampuan membagi waktu dengan	Presentasi Multimedia

	keluarga		keluarga	
		IPL	Mengetahui penyebab ketidakmampuan mengatur waktu dengan keluarga	Mind map
		SCT	Tips membagi waktu dengan keluarga	Buku/internet
<b>NO</b>	<b>MASALAH BELAJAR</b>	<b>BAHAN / MATERI</b>		<b>METODE/TEKNIK/MEDIA BIMBINGAN</b>
9	Banyak godaan belajar	IPD	Memahami dan mengenali macam-macam godaan belajar	Presentasi
		IPL	Mengetahui penyebab godaan belajar	Presentasidan Video
		SCT	Tips atau cara mengatasi godaan belajar	Time table
10.	Belum bisa mengatur waktu belajar	IPD	Memahami pentingnya mengatur waktu belajar	Presentasi Multimedia
		IPL	Memahami pentingnya mengatur waktu belajar	Mind map
		SCT	Tips atau cara mengatur waktu belajar yang baik	Buku/internet
11.	Cepat bosan dan jenuh dalam belajar	IPD	Memahami dan mengenali perasaan cepat bosan saat belajar	Presentasi
		IPL	Mengetahui penyebab perasaan cepat bosan dan jenuh saat belajar	Presentasidan Video
		SCT	Tips atau cara agar mengatasi perasaan cepat bosan saat belajar	Ceramah, games
12.	Belum bias focus dalam belajar	IPD	Memahami dan mengenali pentingnya focus dalam belajar	Presentasi Multimedia
		IPL	Mengetahui penyebab dari belum mampu focus dalam belajar	Mind map
		SCT	Tips atau cara agar dapat focus dalam blajar	Buku/internet
<b>NO</b>	<b>MASALAH KARIR</b>	<b>BAHAN / MATERI</b>		<b>METODE/TEKNIK/MEDIA BIMBINGAN</b>
13.	Ingin sekolah sambil bekerja	IPD	Memahami dan mengenali potensi diri	Presentasi Multimedia
		IPL	Memahami dan mengetahui talenta diri	Mind map
		SCT	Tips atau cara untuk menemukan dan menggali potensi Diri	Buku/internet
14.	Belum dewasa	IPD	Memahami dan mengenali kedewasaan diri	Presentasi Multimedia
		IPL	Memahami dan mengetahui kedewasaan diri	Diskusi Kelompok dan tanyangan film
		SCT	Tips atau cara untuk meningkatkan kedewasaan	Presentasi multimedia

			diri	
15.	Masalah keungan untuk melanjutkan studi	IPD	Memahami dan mengenali perencanaan keuangan	Permainan
		IPL	Memahami dan mengetahui perencanaan keuangan	Diskusi kelompok
		SCT	Tips atau cara untuk mengatur keuangan	Presentasi Multimedia dan video motivasi
16.	Belum memiliki cita-cita	IPD	Memahami dan mengenali potensi diri	Presentasi Multimedia
		IPL	Memahami dan mengetahui talenta diri	Mind map
		SCT	Tips atau cara untuk menemukan dan menggali potensi Diri	Buku/internet

**Keterangan :**

Masalah pribadi, sosial, belajar, dan karier = dipilih yang persentasenya paling tinggi

IPD = Informasi Pemahaman Diri

IPL = Informasi Pemahaman Lingkungan

SCT = Strategi Cara Tips dan Trik



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN**  
**UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA**  
**FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN**  
**JURUSAN PSIKOLOGI PENDIDIKAN DAN BIMBINGAN**  
Alamat: Jl. Colombo No. 1 Yogyakarta 55281, Telp/Fax. (0274) 540611; Home  
page: <http://www.uny.ac.id>

---

## **LAPORAN KEGIATAN LAYANAN**

### **BIMBINGAN KELOMPOK**

A. Nama Kegiatan : Mengendalikan dan Mengarahkan Emosi

B. Rasional :

Emosi meliputi semua perasaan manusia yang terdengar rangsangan. Perasaan yang berpengaruh karena adanya rangsangan yang ditangkap oleh indra adalah emosi. Emosionalitas merupakan bentuk kepribadian manusia. Manusia harus dapat mengontrol emosi agar emosi dapat lebih terarah dengan baik.

C. Tujuan : Melalui diskusi kelompok ini diharapkan :

1. Siswa dapat mengendalikan emosi yang dimilikinya.
2. Siswa dapat mengontrol emosinya dalam bergaul dengan teman sebayanya.

D. Obyek sasaran :

Sasaran dari diskusi ini yaitu siswa mampu mengontrol emosi dalam bergaul dengan teman sebayanya.

E. Subyek Sasaran : Siswa kelas XII Bahasa MAN Yogyakarta II

No	Nama Kelompok 3
1.	Rifky Adi L
2.	Dini Lukistea
3.	Zulailatul Maulidati
4.	Novantina Ayu Kemala
5.	Chusnullita Intan Prawesti

F. Pelaksana layanan : Konselor

G. Skenario teknik/ tahapan pelaksanaan

1. Durasi : 90 menit

Persiapan : 10 menit

Pelaksanaan : 50 menit

Refleksi : 20 menit

Evaluasi : 10 menit

2. Yang harus dilakukan fasilitator

a. Memanggil siswa untuk berkumpul ke ruangan yang telah disetujui untuk melakukan kegiatan

b. Membacakan aturan diskusi

1) Guru pembimbing memberikan gambaran kepada siswa tentang Emosi.

2) Peserta didik melakukan diskusi dengan guru pembimbing dan kelompok yang ada di ruang tersebut.

3) Guru pembimbing melakukan tanya jawab seputar Emosi siswa.

4) Mencari solusi bersama jika ditemukan kendala atau hambatan dalam mengontrol emosi tersebut.

5) Diskusi ditutup dengan kesimpulan dari Guru Pembimbing

3. Peran peserta : berdiskusi bersama

H. Proses layanan

Hari/ tanggal : Kamis, 2 September 2013

Jam : **8.30-09.00**

Tempat : Masjid MAN Yogyakarta II

I. Refleksi dan Evaluasi

1. Refleksi dilakukan dengan mendengarkan penjelasan siswa.

2. Evaluasi

Berdasarkan hasil pengamatan dapat diketahui bahwa

a. Siswa telah mampu mempunyai pemahaman tentang bagaimana mengontrol emosi dan mengarahkannya.

b. Siswa telah mampu mengatasi hambatan yang dialami.

Yogyakarta , 10 September 2014

Mengetahui,

Guru Pembimbing

Mahasiswa Praktikan

Umi Solikatun, S.Pd

NIP. 19791031 200501 2 002

Rr Rahmawati Brilianita Sari

NIM. 11104241039



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN**  
**UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA**  
**FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN**  
**JURUSAN PSIKOLOGI PENDIDIKAN DAN BIMBINGAN**  
Alamat: Jl. Colombo No. 1 Yogyakarta 55281, Telp/Fax. (0274) 540611; Home  
page: <http://www.uny.ac.id>

---

**LAPORAN KONSELING KELOMPOK**  
**BIMBINGAN DAN KONSELING**  
**MAN Yogyakarta II**

**A. IDENTITAS KONSELI**

Nama : Ri, Te, El, Nov, In  
Agama : Islam  
Siswa Kelas : XII Bahasa  
Waktu Pelaksanaan : Kamis, 02 September 2014  
Tempat : Masjid MAN Yogyakarta II

**B. LANGKAH- LANGKAH KONSELING KELOMPOK**

**I. Tahap Kegiatan**

**1. Pembentukan**

- a. Mengucapkan salam dan terimakasih atas kehadiran dan kesediaan anggota kelompok melaksanakan kegiatan pada pagi ini
- b. Berdoa sesuai dengan kepercayaan masing-masing
- c. Menjelaskan kepada konseli tentang konseling kelompok secara sekilas.

**2. Peralihan**

- a. Menjelaskan bahwa kegiatan konseling kelompok akan segera dimulai
- b. Menanyakan apakah anggota kelompok sudah siap untuk memulai kegiatan konseling kelompok
- c. Menggali semua masalah yang disampaikan peserta dan masalah yang sudah dibahas serta akan dibahas pada saat ini.

**3. Kegiatan**



- a. Pemimpin kelompok mempersilahkan konseli untuk menyampaikan permasalahan yang dihadapi yaitu:
  - 1) Ri : Bingung karena merasa kurang peka terhadap orang lain
  - 2) Te : Merasa kesal dengan teman sekelasnya yang tidak dapat mengontrol emosinya
  - 3) El : Merasa bingung karena semua masalah seakan dating bersama-sama di kelas duabelas ini. Ia merasa lingkungannya berbeda dengan harapan dia. Ia juga merasa kecewa dengan teman sekelasnya yang tidak dapat menontrol emosinya dengan baik.
  - 4) In : In memiliki permasalahan yang sama dengan Te, ia merasa kesal dan tidak nyaman dengan teman sekelasnya yang tidak mampu mengontrol emosinya.
- b. Pembahasan masalah

Pembahasan dilakukan dengan cara memberikan kesempatan kepada El untuk menceritakan permasalahan yang dihadapinya kemudian semua anggota kelompok diberikan kesempatan untuk bertanya, memberikan usul, saran, gagasan, menyampaikan pendapatnya secara bergiliran.

Deskripsi Permasalahan:

El merasa lelah dengan semua masalah yang datang bersamaan di kelas duabelas ini. El merasa sebal karena teman sekelasnya tidak dapat mengontrol emosinya seperti yang dia bayangkan. El merasa tidak butuh lagi teman dekat.

Dari permasalahan EL muncul beberapa gagasan, saran dari anggota kelompok sebagai berikut:

- a. El harus dapat menemukan orang yang dapat dipercaya agar dapat menyalurkan perasaan emosinya.
- b. El harus dapat merangkul temanya yang tidak mampu mengontrol emosinya itu agar lebih sabar dan peka.

Saran dan masukan dari anggota kelompok kemudian konselor menyampaikan umpan balik kepada EL diantaranya:

Konselor : Tadi teman anda memberikan saran untuk mencoba mencari teman yang dapat dijadikan sebagai tempat curhat agar El tidak terlalu stress, bagaimana menurut kamu?

El : Saya akan mencoba saran dari teman-teman dan akan mencoba menceritakan semua masalah saya. Saya juga dapat menceritakan kepada ibu juga, jadi saya merasa sedikit lebih lega.

Konselor : Bagaimana perasaan El setelah mengikuti kegiatan ini?

El : Senang sekali karena mendapat banyak masukan dari teman-teman. Semoga saya mengatasi masalah saya dengan baik.

#### 4. Pengakhiran

- a. Mengemukakan pada anggota kelompok bahwa kegiatan akan segera berakhir.
- b. Anggota kelompok mengemukakan kesan dan kemajuan masing- masing
- c. Membahas bahwa kegiatan konseling kelompok bisa dilakukan lagi dengan pemecahan masalah yang lain dari anggota kelompok yang belum dibahas.
- d. Menanyakan kesan dari anggota kelompok tentang manfaat konseling yang telah dilakukan
- e. Pemimpin kelompok mengucapkan terimakasih kepada semua anggota kelompok
- f. Mengakhiri kegiatan dengan berdoa bersama.

#### C. SUASANA KONSELING KELOMPOK

Kegiatan konseling kelompok berjalan secara lancar, kondusif, efektif, serta masing-masing anggota kelompok aktif dalam kegiatan kali ini.

#### D. TUJUAN KONSELING

Tujuan Konseling ini untuk membantu EL mengentaskan masalahnya, bisa mengambil keputusan yang tepat untuk menyelesaikan masalahnya.

#### E. PENDEKATAN

Pendekatan yang digunakan pada konseling kelompok ini cenderung “*REBT*”, karena EL berfikir bahwa semua masalah yang dihadapinya dating secara bersamaan sehingga ia merasa lelah.

#### F. HASIL YANG DICAPAI

Adanya perasaan senang dan lega pada diri EL karena ternyata ada tempat untuk mengungkapkan permasalahannya yang selama ini dirasakan dan ternyata dari usul teman- temannya sangat bermanfaat bagi dirinya. Nantinya EL sendiri yang akan melakukan yang terbaik bagi dirinya.

#### G. RENCANA TINDAK LANJUT

Bekerjasama dengan wali murid dan teman- temannya untuk pemantauan apakah EL sudah lebih beik atau belum.

Yogyakarta, 24 Agustus 2014

Memeriksa dan Menyetujui

Guru Pembimbing

Praktikan

Umi Solikatun S.Pd

NIP.19791031 200501 2 002

Rr Rahmawati BS

NIM. 11104241039



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN**  
**UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA**  
**FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN**  
**JURUSAN PSIKOLOGI PENDIDIKAN DAN BIMBINGAN**  
Alamat: Jl. Colombo No. 1 Yogyakarta 55281, Telp/Fax. (0274) 540611; Home  
page: <http://www.uny.ac.id>

---

## **LAPORAN KONSELING INDIVIDU**

### **A. Deskripsi Karakteristik Konseli**

Nama : I (Nama Inisial)  
Jenis Kelamin : Perempuan  
Siswa Kelas : XII Bahasa  
Umur : 16 Tahun  
Kepribadian :  
Prestasi : -

### **B. Deskripsi Masalah yang Dikeluhkan**

Seorang konseli I mengeluhkan tentang kisah percintaanya. Konseli I baru saja memutuskan hubungannya dengan pacar. Menurut pemaparan konseli, selama mereka berpacaran konseli tidak merasa dihargai oleh pacarnya. Selama mereka berpacaran, konseli selalu disbanding-bandingkan dengan orang di masa lalu pacar konseli. Konseli merasa sakit hati dan tidak tahan dengan perilaku pacarnya.

### **C. Kerangka kerja teoretik (Pendekatan yang tepat digunakan)**

#### **1. Perspektif pendekatan yang digunakan**

Pada masalah yang dikeluhkan konseli, konseli masih merasa sakit hati dengan kata-kata yang sering diucapkan oleh mantan pacarnya. Meski hubungan mereka sudah berakhir, konseli masih merasa tidak habis pikir. Berdasarkan masalah tersebut, pendekatan yang dapat digunakan adalah "*Gestalt*".

#### **2. Esensi masalah konseli, penyebab dan pemicu masalah**

Masalah yang dihadapi konseli adalah sakit hati kepada A, mantan pacarnya. Konseli diperlakukan secara tidak baik secara verbal oleh mantan pacarnya. A selalu membandingkan I dengan mantan pacar A. Perilaku A membuat sakit hati konseli I meskipun mereka sudah berpisah.

#### **D. Diagnosis**

Konseli merasa sakit hati dengan perlakuan mantan pacarnya ketika masih berpacaran dulu.

#### **E. Prognosis**

Permasalahan yang dihadapi konseli dapat teratasi dengan cara konseli melupakan rasa marahnya melalui teknik Kursi kosong atau melalui metode kertas hati. Masalah yang dihadapi konseli dapat dibantu dengan pendekatan Gestalt.

#### **F. Fokus perhatian atau sasaran konselor dalam membantu konseli**

Disini konselor membantu untuk memandirikan konseli agar dapat menemukan solusi yang terbaik dalam memecahkan masalahnya.

#### **G. Langkah-langkah konseling yang ditempuh**

- a. Konselor mengawali dengan salam dan attending.
- b. Konselor memberikan pertanyaan terbuka kepada konseli, agar konseli yang lebih dominan dalam proses konseling
- c. Konselor mengarahkan konseli dalam pemilihan alternative pemecahan masalahnya.

#### **I. Rencana Tindak lanjut**

Melaksanakan konseling individu lanjutan apabila diperlukan.

Guru pembimbing

Umi Solikatun, S.Pd  
NIP 19791031 200501 2 002

Yogyakarta, September 2014

Mahasiswa Praktikan

Rr Rahmawati Brilianita Sari  
NIM 11104241039



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN**  
**UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA**  
**FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN**  
**JURUSAN PSIKOLOGI PENDIDIKAN DAN BIMBINGAN**  
Alamat: Jl. Colombo No. 1 Yogyakarta 55281, Telp/Fax. (0274)  
540611; Home page: <http://www.uny.ac.id>

---

**SATUAN LAYANAN**  
**BIMBINGAN DAN KONSELING**

- A. Judul layanan : Manajemen Waktu
- B. Topik Layanan : Manajemen Waktu
- C. Bidang Bimbingan : Pribadi
- D. Fungsi Layanan : Pemahaman dan Pengembangan
- E. Komponen Program : Layanan dasar/ Bimbingan Klasikal
- F. Tujuan Layanan : Peserta didik memiliki pemahaman tentang manajemen waktu yang baik
- a. Mengetahui dan memahami pentingnya manajemen waktu yang baik
  - b. Mengetahui dan memahami tips manajemen waktu yang baik
- G. Metode Layanan : Ceramah, PPT, Games
- H. Materi Layanan :  
1. Pengertian Manajemen Waktu  
2. Tips Manajemen Waktu
- I. Sasaran Layanan : Siswa Kelas XII MAN II Yogyakarta
- J. Hari/Tanggal Pelaksanaan :
- K. Tempat Pelaksanaan : Ruang Kelas
- L. Alokasi Waktu : 1 x 45 menit
- M. Alat dan Bahan : Laptop, LCD, Alat Tulis

## M. Dskripsi Proses

No.	Tahap	Uraian Layanan	Waktu
1	Pendahuluan	<p>a. Pembimbing menyiapkan media dan perlengkapan yang dibutuhkan.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pembimbing membuka kegiatan layanan dengan salam pembuka dan menanyakan kabar dan kondisi peserta didik.</li> <li>• Pembimbing meminta ketua kelas untuk memimpin doa sebelum memulai layanan.</li> <li>• Pembimbing memeriksa presensi peserta didik.</li> </ul> <p>b. Apersepsi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pembimbing menyampaikan kegiatan yang akan berlangsung dan menjelaskan gambaran proses bimbingan.</li> </ul>	<p>5 menit</p> <p>3 menit</p> <p>3 menit</p>
2	Inti	<p>a. Eksplorasi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pembimbing menjelaskan pentingnya manajemen waktu yang baik dan menjelaskan tips manajemen waktu yang baik (sambil menggunakan <i>ppt</i>)</li> <li>• Pembimbing menanyakan kepada apakah ada yang tidak dimengerti.</li> </ul> <p>b. Elaborasi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pembimbing memainkan Game Manajemen Waktu</li> <li>• Pembimbing bersama siswa</li> </ul>	<p>10 menit</p> <p>10 menit</p>



		<p>melakukan reflesi tentang permainan Manajemen Waktu</p> <p>c. Konfirmasi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pembimbing menanyakan siswa paham mengenai materi yang disampaikan</li> <li>• Pembimbing membuka sesi diskusi tanya jawab.</li> </ul>	9 menit
3	Penutup	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pembimbing dan peserta didik bersama-sama menyimpulkan manfaat dari kegiatan layanan yang berlangsung</li> <li>• Pembimbing menutup kegiatan dengan salam dan doa.</li> </ul>	5 menit

#### N. Evaluasi

##### : 1. Evaluasi hasil

- Pemahaman siswa mengenai materi pentingnya manajemen waktu yang baik.
- Sikap siswa dalam penerimaan layanan dan antusiasme siswa dalam menerima materi yang diberikan.
- Keterlibatan siswa dalam kegiatan layanan dan mengamati keterlibatan siswa dalam mengikuti arahan pembimbing.

##### 2. Evaluasi proses

- Kesesuaian program dengan jadwal
- Respon siswa antusias atau tidak ketika mengikuti proses layanan
- Kehadiran siswa dan keaktifan siswa ketika

proses.

- Ketersediaan sarana dan prasarana

O. Tindak Lanjut : Siswa yang belum mampu memahami materi akan dibantu dengan layanan bimbingan atau konseling pribadi.

P. Referensi :

Yogyakarta, 24 Agustus 2014

Memeriksa dan Menyetujui  
Guru Pembimbing

Praktikan

Umi Solikatun S.Pd  
NIP.19791031 200501 2 002

Rr Rahmawati BS  
NIM. 11104241039

## **Materi**

Materi satuan layanan

Bidang bimbingan : Bimbingan belajar

### **Manajemen waktu**

Manajemen waktu adalah proses memanfaatkan waktu dengan sebaik-baiknya dengan menitikberatkan atas kemampuan diri sendiri untuk mampu merencanakan, mengatur, mengontrol waktu sehingga didapat hasil sesuai harapan. Manajemen adalah mengatur, mengurus, melaksanakan, dan mengelola.

#### **1. Waktu adalah hidup**

Secara lebih luas, waktu dapat diartikan sebagai hidup (time is life). Artinya, bagi manusia, waktu sama saja dengan hidup. Bicara tentang waktu, sama dengan bicara tentang hidup, yakni hidup yang masih bisa berbuat sesuatu, karena adanya waktu. Manusia = “dia ada waktu”. Waktu sebagai kesempatan. 1 hari 24 jam, 1 minggu 168 jam. Waktu kadang berlalu cepat, bila berhadapan dengan batas waktu. Sebaliknya waktu kadang terasa begitu lama ketika kita mengerjakan pekerjaan yang membosankan. Waktu berarti kesempatan, yang dapat kita isi secara sadar dan bertanggung jawab.

#### **2. Pentingnya manajemen waktu**

Membuat hidup kita lebih produktif atau banyak menghasilkan sesuatu. Misalnya dalam belajar dengan manajemen waktu belajar yang baik maka hasil belajarpun akan baik dan memuaskan.

Waktu adalah harta paling berharga milik Anda. Sekali waktu berlalu, waktu berlalu untuk selamanya. Tidak ada manusia yang bisa kembali ke masa lampau. Adalah sangat penting untuk mengelola waktu dengan sebaik mungkin yang kita mampu. Semakin baik kita mengelola waktu, maka semakin baik kehidupan kita. Sebaliknya, semakin buruk kita mengelola waktu, maka semakin buruk pula kehidupan kita.

Waktu adalah sesuatu yang amat penting bagi kehidupan manusia. Dalam kehidupan ini, setelah mengenal tiga dimensi, manusia mengenal dimensi waktu, yaitu suatu dimensi yang mengikat kehidupan setiap makhluk kemanapun dia beraktifitas.

Tips :

1. Menggantungkan jadwal rutinitas bulanan di kamar mereka dan menginstruksikan mereka untuk mencoret hari yang telah mereka lalui.
2. Memerintahkan anak-anak agar bersiap-siap untuk memulai hari dengan waktu sesingkat mungkin.
3. Mengajarkan kepada mereka tentang manajemen waktu yang mampu membuat hidup mereka teratur. Anda harus mengajarkan mereka betapa pentingnya manajemen waktu, sehingga mereka akan mengetahui bahwa waktu berlalu dengan cepat sedangkan pekerjaan-pekerjaan yang harus dilakukan begitu banyak.
4. Membuat jadwal pelajaran, baik untuk mengerjakan pekerjaan rumah (PR) atau belajar ketika ujian. Karena hal tersebut merupakan cara terpenting untuk mengorganisir waktu dalam kehidupan anak-anak.
5. Ajarkan bahwa setiap kali umur anak-anak bertambah, maka tanggung jawabnya terhadap waktu pun bertambah.
6. “Komitmenlah dengan jadwal Anda semaksimal mungkin. Kendati demikian, jangan paksakan diri Anda secara ekstrim...”

## **PERMAINAN**

Mengisi batu-batu kecil dan pasir kedalam gelas aqua.

**CARA BERMAIN :**

- a. masukan batu-batu kecil ke dalam gelas aqua sebanyak 2 buah
- b. kemudian diisi dengan pasir
- c. isi lagi dengan batu-batu kecil kembali
- d. teruskan sampai gelas aqua terisi penuh tanpa ada pasir yang tersisa.
- e. Usahakan sebelumnya siswa melakukan sendiri tanpa diberitahu caranya oleh guru.
  - Coba dengan cara lain, masukan pasir terlebih dahulu kemudian batu-batu kecil, apa yang terjadi? Butiran pasir tidak akan masuk semuanya dan akan ada sisa.
  - Evaluasi permainan:

Gelas aqua adalah ibarat sejumlah waktu dalam sehari yaitu 24 jam, batu-batu kecil adalah kegiatan utama seperti; belajar, sekolah, les, bimbingan belajar. Pasir adalah kegiatan

selingan seperti; main ps, main computer, kewarnet, buka internet, nonton TV. Apabila kita memasukan pasir terlebih dahulu maka gelas aqua akan terisi dengan jumlah pasir dan batu yang sedikit dan masih ada sisa tidak dapat diisi lagi karena sudah penuh. Tetapi apabila memasukan batu terlebih dahulu maka batu dan pasir yang telah disediakan sesuai dengan ukuran gelas aqua akan terisi sampai penuh tanpa ada yang tesa atau yang tidak terisi.

Dengan demikian dalam kegiatan sehari-hari kita harus mengerjakan kegiatan yang utama terlebih dahulu kemudian diisi dengan kegiatan selingan sehingga kita dapat memanfaatkan waktu dengan baik



**UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA**  
**JURUSAN PSIKOLOGI PENDIDIKAN DAN BIMBINGAN**  
**PRODI BIMBINGAN DAN KONSELING**

Jl. Colombo No. 1 Yogyakarta 55281 (+62-274-586168) email: humas@uny.ac.id

---

**SATUAN LAYANAN BIMBINGAN DAN KONSELING**

---

- A. Judul Materi : Mantap Berkarir
- B. Bidang Bimbingan : Bimbingan Karir
- C. Fungsi Layanan : Pemahaman
- D. Komponen Program : Layanan Dasar
- E. Tujuan Layanan :
1. Umum : Siswa mantap terhadap pilihan karir yang dipilih
  2. Khusus :
    - Siswa tidak khawatir dengan masa depan karirnya.
    - Siswa dapat mempersiapkan secara menyeluruh apa yang menjadi kebutuhannya di masa depan.
    - Siswa tidak bosan untuk belajar banyak tentang karir di masa depan yang akan digelutinya.
- F. Metode : Ceramah, Diskusi
- G. Sasaran : Siswa Kelas X H
- H. Hari, Tanggal : Rabu, 23 April 2014
- I. Tempat : SMA Negeri 5 Yogyakarta
- J. Alokasi Waktu : 1 x 45 menit
- K. Alat dan Bahan :
- White Board
  - Spidol Boardmaker
  - Slide presentasi
  - Video motivasi
- L. Deskripsi Proses :

Tahap	Kegiatan	Estimasi Waktu
-------	----------	----------------

Membuka	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Konselor membuka kegiatan</li> <li>- Berdoa sebelum kegiatan dimulai</li> </ul>	5'
Penyampaian materi Layanan Bimbingan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Konselor memberikan ice breaking</li> <li>- Konselor membuka layanan dengan memberikan kertas yang ada kolom jurusan IPA dan IPS kepada siswa</li> <li>- Siswa diminta mengisi alasan mengapa mereka harus masuk jurusan IPA dan IPS</li> <li>- Kemudian menuliskan cita-cita mereka saat mengambil jurusan IPA dan IPS setelah lulus nanti</li> <li>- Jika tidak terpatok dengan jurusan, hal apa yang akan dilakukan setelah lulus SMA.</li> </ul>	30'
Penutup	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Konselor memberikan kesimpulan dan penguatan dari layanan bimbingan yang diberikan kepada siswa agar mereka mantap berkarir sejak dini.</li> <li>- Konselor menutup kegiatan dengan berdoa.</li> </ul>	10'

M. Rencana Evaluasi : -

N. Rencana Tindak Lanjut : Bimbingan individual.

O. Referensi : Training Motivasi

Yogyakarta, September 2014

Memeriksa dan Menyetujui

Guru Pembimbing

Praktikan

Umi Solikatun S,Pd  
NIP.19791031 200501 2 002

Rr Rahmawati BS  
NIM. 11104241039

Materi satuan layanan

Bidang bimbingan : Bimbingan Karir

### **Mau Kemana Setelah Tamat SMA dan SMK???**

Setelah kelulusan kelas 3 SMA dan SMK. euforianya pasti masih terasa. Tetapi mungkin tidak berlama-lama, karena setelah itu masuk masa-masa kebingungan, mau kemana *neh* setelah tamat... Ketika masih SMA, hal ini mungkin belum terpikirkan dengan jelas, karena masih terfokus untuk belajar materi-materi pelajaran di sekolah dan juga tuntutan harus mencapai nilai tertentu agar dapat lulus Ujian Akhir Nasional. Sekarang setelah lulus, pertanyaan-pertanyaan itu semakin bergema dalam pikiran.. ding.. ding.. ding... ding...

Ada beberapa pilihan yang mungkin terpikirkan dan yang dapat dipilih oleh adik-adik sekalian.

#### **1. Melanjutkan ke jenjang pendidikan yang lebih tinggi, atau kuliah.**

Bagi sebagian orang yang ingin melanjutkan ke perguruan tinggi, biasanya sejak SMA sudah buat rencana, akan kuliah dimana, di jurusan apa. Memilih untuk kuliah, pastinya tidak mudah. pertama-tama, sebaiknya sesuaikan jurusan yang dipilih dengan minat dan kemampuan adik-adik. Tidak perlu ikut-ikutan teman, karena teman dekatnya ingin masuk Kedokteran, jadinya pengen kuliah KEokteran juga, padahal selama ini mungkin adik-adik lebih suka mengutak-atik komputer. Jadi, pilihkan jurusan yang sesuai dengan kemampuan dan minat. Bila adik belum mengetahui apa yang menjadi minat dan kemampuannya, mungkin dapat dibantu dari meminta pendapat guru ataupun dari Tes Bakat Minat yang disediakan oleh Lembaga Psikologi Terapan atau Biro Psikologi. Hal kedua dalam memilih melanjutkan kuliah ini, pertimbangkan juga Perguruan Tinggi yang akan dimasuki, bagaimana akreditasinya, bagaimana mutu dosen-dosennya, bagaimana lingkungan kampusnya, fasilitasnya, citranya di mata masyarakat. Hal ketiga, bahwa Indonesia mengenal jalur pendidikan diploma dan pendidikan sarjana. Pendidikan Diploma biasanya fokus pada skills, jadi lebih banyak mengasah keterampilan kerja dan biasanya lebih siap pakai ketika terjun ke dunia kerja nantinya. Pendidikan Sarjana fokus pada pengembangan keilmuannya, jadi akan lebih banyak mikir dan menganalisa konsep. Hal ke-empat yang menjadi pertimbangan tentunya adalah biaya. Untuk hal ini perlu memperhitungkan sumber daya, apakah dari orangtua, beasiswa, atau membiayai



sendiri. Tentunya hal ini perlu dibicarakan dengan donatur adik-adik. Hal ke-lima yang dapat dipertimbangkan, apakah akan kuliah diluar kota atau di dalam kota, atau apakah tetap tinggal dengan orangtua atau pergi merantau. Mungkin saja jurusan yang adik ingin pilih tidak terdapat di universitas yang ada di kota adik sehingga harus pergi merantau. Contoh jika adik tinggal di Medan dan ingin kuliah di Teknik Penerbangan, satu-satunya hanya terdapat di ITB Bandung, berarti adik harus pergi ke Bandung.

## 2. Pilihan yang kedua adalah bekerja

Hal ini mungkin dipilih setelah melihat kondisi ekonomi keluarga yang kurang mendukung untuk melanjutkan ke perguruan tinggi, atau mungkin karena keinginan adik sendiri agar segera mandiri secara ekonomi. Untuk pilihan ini, pertimbangkan lapangan kerja yang tersedia. Mengingat lapangan kerja yang tersedia bagi lulusan SMA atau SMK sangat sedikit sekali, apalagi untuk menjadi PNS yang memang hampir-hampir tidak ada lagi kesempatan. Karena itu, perlu melihat lapangan kerja seperti apa yang menerima lulusan SMA/SMK. Biasanya yang masih menerima perusahaan swasta adalah untuk posisi Customer Service, Office Boy, Cleaning Service, dan Administrasi. Bagi adik-adik lulusan SMK, biasanya lebih sesuai dengan jurusan SMK-nya, contohnya lulusan SMK Otomotif dapat bekerja di bengkel-bengkel motor atau mobil.

## 3. Pilihan yang ketiga adalah menikah

Di beberapa daerah di Indonesia, masih sering kita jumpai bahwa anak-anak perempuan tamat SMA hanya menunggu 'dilamar'. Namun, tentunya menikah bukanlah pilihan yang bijaksana, karena menikah menuntut kematangan emosi, sosial, psikologis mengingat tanggungjawab yang akan dipikul sebagai individu yang menikah juga akan besar sekali.

## 4. Pilihan yang ke-empat adalah menganggur

Sebenarnya pilihan yang terakhir ini tidak dapat dianggap sebagai sebuah pilihan...:) Namun seringkali terjebak dalam pilihan tersebut karena tidak ada biaya untuk kuliah, tidak ada kesempatan atau peluang untuk bekerja, dan mau menikah juga tidak ada dana atau tidak ada orang yang hendak dinikahi.

Tidak semua siswa SMA/SMK/MA tahu mau kemana setelah lulus nanti. Sebagian diantara mereka hanya ikut-ikutan temannya saja. Ada yang mau kuliah walaupun belum tahu juga mau kuliah dimana dan masuk jurusan apa. Sebagian lagi ingin langsung bekerja saja. Alasannya karena tak ada biaya untuk kuliah. Sepertinya pilihan bagi anak SMA cuma dua, kalo nggak kuliah ya kerja.

Padahal masih ada lagi alternatif lain yang bisa dilakukan oleh para pelajar setelah lulus sekolah. Alternatif itu diantaranya adalah:

### **1. Kursus**

Tujuan kursus adalah meningkatkan keterampilan teknis yang siap pakai. Jadi kursus lebih banyak praktek daripada teori. Bahkan sering dilengkapi dengan magang atau praktek kerja. Jenis kursus yang bisa ditempuh pun banyak dengan biaya dan fasilitas yang bervariasi.

Bagi mereka yang suka komputer bisa kursus desain grafis supaya bisa merancang logo, desain kaos, banner dan sebagainya. Bisa juga bikin komik atau film kartun kalau kursus animasi 3 dimensi. Merancang website keren dipelajari di kursus desain web. Buat yang suka mode ikut aja kursus desain fashion, kamu bisa jadi desainer top. Kursus menjahit atau memasak pun bukan hal tabu untuk diikuti. Banyak penjahit bagus bisa berpenghasilan tinggi dengan membuka usaha menjahit di rumah. Begitu juga dengan koki atau chef yang bisa menyajikan masakan enak, bisa buka usaha sendiri atau kerja di restoran ternama. Masih banyak jenis kursus lainnya. Sesuaikan dengan **potensi diri** yang dimiliki. Pada umumnya biaya kursus lebih murah daripada kuliah. Waktunya pun lebih singkat. Ilmu dan keterampilan yang didapatkan bisa langsung diterapkan untuk melamar kerja atau buka usaha.

### **2. Buka Usaha Sendiri**

Mungkin masih jarang di negara kita, lulus sekolah terus berwirausaha alias punya bisnis sendiri. Padahal ini bukan hal yang tidak mungkin dilakukan. Kalau punya orangtua pengusaha, biasanya anak akan mudah mengikuti jadi pengusaha. Sayangnya sebagian besar orangtua berharap anaknya jadi pekerja. Banyak usaha yang bisa dilakukan oleh anak muda. Orang sering menyebut modal uang sebagai kendala, padahal semestinya tidak. Untuk memulai usaha hanya perlu 1 M yaitu MAU. Kalau

ada kemauan pasti ada jalan. Modal uang bisa dicari dari keluarga sendiri atau pinjam sana sini. Tidak semua usaha perlu modal uang besar untuk memulainya.

Buka usaha bisa disesuaikan dengan minat atau hobi yang kita miliki. Mungkin yang suka *ngoprek* motor bisa bikin bengkel. Bikin warnet dan game online, buka distro, kios pulsa, cafe atau warung makan, dan sebagainya. Jangan gengsi jadi pengusaha karena statusnya yang masih dianggap kurang keren di mata masyarakat. Padahal kalo mau kaya mestinya jadi pengusaha.

### **3. Pekerja Mandiri**

Pekerja mandiri artinya kita bekerja untuk diri kita sendiri. Tanpa ada atasan dan bawahan. Contoh pekerja mandiri adalah pengajar les privat, desainer web, pelatih olahraga, dan sebagainya. Untuk bekerja mandiri, kita harus punya ilmu dan keterampilan yang memadai.

Lulusan SMA bisa mengajar les privat untuk anak SD atau SMP. Tentu kita harus tahu dan menguasai bahan pelajaran apa saja yang dipelajari oleh anak-anak. Tidak perlu modal hanya perlu mencari murid di sekitar tempat tinggal. Promosi bisa dilakukan dengan menyebarkan brosur ke sekolah terdekat atau ke rumah-rumah yang punya anak usia sekolah.

Bagi mereka yang punya kemampuan desain web bisa menerima order pembuatan website. Order bisa diterima secara online maupun offline. Cukup dengan modal komputer dan koneksi internet anda bisa mulai bekerja sendiri. Promosi bisa dilakukan melalui media online dengan membuat website, blog atau menyebarkan informasi di media sosial.

Jagoan olahraga bisa menjadi pelatih untuk anak-anak. Caranya sederhana kita bisa bekerjasama dengan pemilik lapangan futsal, lapangan bola, bulutangkis dan sebagainya. Kita akan membuat klub olahraga untuk anak-anak dengan latihan rutin. Tiap anak yang ikut dikenakan iuran bulanan. Sistem usahanya dengan format bagi hasil untuk kita sebagai pelatih dan pemilik lapangan.

Ada banyak pilihan yang tersedia ketika seseorang telah menyelesaikan pendidikan SMA atau SMK. Namun yang paling penting adalah bagaimana agar sebagai pribadi, kita tetap memiliki karya dan produktif. Jika lapangan kerja tidak tersedia, tidak ada dana untuk menikah, tidak ada biaya untuk kuliah, jangan pernah berkecil hati, mungkin dapat dipikirkan untuk berwirausaha. Tiap orang diberikan Tuhan talenta dan karunia yang sebenarnya dapat diasah dan dikembangkan. Banyak juga orang-orang sukses di negeri ini bahkan di dunia ini yang tidak

mengenyam pendidikan tinggi tetapi menjadi orang yang sukses. Hal ini terjadi karena ia mengasah potensinya, keterampilannya, jeli melihat kesempatan dan peluang yang ada. Selain itu yang tidak kalah penting adalah kita harus membentuk diri kita menjadi pribadi yang tangguh, tidak mudah menyerah sehingga apapun tantangan yang ada, kita tetap melangkah. Meski kegelapan di sekeliling kita, tapi pasti ada seberkas cahaya yang akan menuntun kita melangkah menggapai masa depan. Selamat berjuang adik-adikku..! Dari *book of wisdoms* dituliskan demikian ***“mintalah maka akan diberikan kepadamu, carilah maka kamu akan mendapat, ketoklah maka pintu akan dibukakan bagimu”***. So, jangan ada kata menyerah ya..., kita minta hikmat dari Tuhan, minta pimpinan Tuhan, kita berjuang terus, berusaha

Sumber : <http://idolakonseling.weebly.com/mau-kemana-setelah-lulus-smasmk.html>



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN**  
**UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA**  
**FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN**  
**JURUSAN PSIKOLOGI PENDIDIKAN DAN BIMBINGAN**  
Alamat: Jl. Colombo No. 1 Yogyakarta 55281, Telp/Fax. (0274)  
540611; Home page: <http://www.uny.ac.id>

---

**SATUAN LAYANAN**  
**BIMBINGAN DAN KONSELING**

- Q. Judul layanan : Hemat Yuk !
- R. Topik Layanan : Mengatasi perilaku boros
- S. Bidang Bimbingan : Pribadi
- T. Fungsi Layanan : Pemahaman dan Pemeliharaan
- U. Komponen Program : Bimbingan Klasikal
- V. Tujuan Layanan : Peserta didik memiliki pemahaman dan dapat memelihara perilaku hemat.
- c. Mengetahui dan memahami pentingnya hidup hemat
- d. Mengetahui dan memahami cara atau tips berperilaku hemat.
- W. Metode Layanan : Ceramah, Diskusi
- X. Materi Layanan : 3. Pentingnya hidup hemat  
4. Tips hidup hemat
- Y. Sasaran Layanan : Siswa Kelas XII MAN II Yogyakarta
- Z. Hari/Tanggal Pelaksanaan :
- AA. Tempat Pelaksanaan :
- BB. Alokasi Waktu : 1 x 45 menit
- CC. Alat dan Bahan : Poster

## N. Dskripsi Proses

No.	Tahap	Uraian Layanan	Waktu
1	Pendahuluan	<p>c. Pembimbing menyiapkan media dan perlengkapan yang dibutuhkan.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pembimbing membuka kegiatan layanan dengan salam pembuka dan menanyakan kabar dan kondisi peserta didik.</li> <li>• Pembimbing meminta ketua kelas untuk memimpin doa sebelum memulai layanan.</li> <li>• Pembimbing memeriksa presensi peserta didik.</li> </ul> <p>d. Apersepsi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pembimbing menanyakan apakah siswa sudah mengetahui makna Mengatasi perilaku boros</li> </ul>	<p>5 menit</p> <p>3 menit</p>
2	Inti	<p>d. Eksplorasi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pembimbing menanyakan kepada siswa tentang apakah mereka mengerti tentang pentingnya berperilaku hemat.</li> <li>• Pembimbing menanyakan kepada siswa seberapa jauh mereka mengetahui cara hidup hemat.</li> </ul> <p>e. Elaborasi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pembimbing menjelaskan kepada siswa tentang pentingnya Mengatasi perilaku boros dan berperilaku hemat (sambil menggunakan <i>ppt</i>)</li> </ul>	<p>10 menit</p> <p>10 menit</p>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pembimbing menjelaskan kepada siswa tentang tips-tips hidup hemat.</li> </ul> <p>f. Konfirmasi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pembimbing menanyakan siswa paham mengenai materi yang disampaikan</li> <li>• Pembimbing membuka sesi diskusi tanya jawab.</li> </ul>	9 menit
3	Penutup	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pembimbing dan peserta didik bersama-sama menyimpulkan manfaat dari kegiatan layanan yang berlangsung</li> <li>• Pembimbing menutup kegiatan dengan salam dan doa.</li> </ul>	5 menit

DD. Evaluasi

: 3. Evaluasi hasil

- Pemahaman siswa mengenai materi Mengatasi perilaku boros dan berperilaku hemat
- Sikap siswa dalam penerimaan layanan dan antusiasme siswa dalam menerima materi yang diberikan.
- Keterlibatan siswa dalam kegiatan layanan dan mengamati keterlibatan siswa dalam mengikuti arahan pembimbing.

4. Evaluasi proses

- Kesesuaian program dengan jadwal
- Respon siswa antusias atau tidak ketika mengikuti proses layanan

- Kehadiran siswa dan keaktifan siswa ketika proses.
- Ketersediaan sarana dan prasarana

EE. Tindak Lanjut : Siswa yang belum mampu memahami materi akan dibantu dengan layanan bimbingan atau konseling pribadi.

FF. Referensi : <http://auliaahsan.blogspot.com/2013/04/tips-menghemat-uang-jajan-untuk-para.html>

Yogyakarta, 25 Agustus 2014

Memeriksa dan Menyetujui  
Guru Pembimbing

Praktikan

Umi Solikatun S,Pd  
NIP.19791031 200501 2 002

Rr Rahmawati BS  
NIM. 11104241039



## **MATERI**

### **MENGATASI PERILAKU BOROS DENGAN HIDUP HEMAT**

Kalian setidaknya pasti diberikan uang jajan sama orangtua kan? Nah, sudah seyogyanya pula itu cukup untuk anak sekolahan. Tapi kebanyakan pula kamu tidak bisa mengatur keluar-masuk uang yang diberikan tersebut.

Kebanyak, uang jajan yang diberikan keluar tak terkendali sehingga tidak cepat habis dan tak terpakai sesuai kebutuhan. Nah, sebenarnya banyak sekali cara sederhana untuk membantu kita mengelola uang jajan itu. Misalnya, uang jajan itu harus digunakan sebaik mungkin. Selain untuk jajan bisa dipakai untuk membeli keperluan sekolah yang tak terduga kan? Mungkin tidak semua dari kalian orangtuanya memberikan uang jajan yang berlebih. Untuk kalian yang dikasih uang jajan lebih, harus bisa bersyukur dan memanfaatkannya sebaik mungkin. Sebagai seorang pelajar kamu pasti memiliki banyak hal tak terduga, dan harus menggunakan uang jajan yang kita miliki. Misalnya seperti fotokopi catatan teman secara mendadak dan banyak. Tetapi kalau kamu punya persediaan uang jajan, segalanya dapat terkendali.

Kita sekalian juga tak bisa memungkiri, sebenarnya agak sulit untuk menahan diri agar berhemat. Ya kan? Biasanya uang jajan habis karena lapar mata. Tapi harusnya kamu sebisa mungkin berusaha menghemat uang jajan yang kamu punya. Kamu juga harus membiasakan diri menyisihkan uang jajan untuk ditabung. Awalnya, mungkin sulit tapi lama kelamaan kita akan terbiasa dan merasakan manfaatnya. Membawa bekal dari rumah juga membantu kita dalam menghemat persediaan uang jajan. Selain hemat, membawa bekal makanan dari rumah lebih bergizi dan lebih higienis. Jangan terjebak dengan budaya ‘konsumtif.’ Belajar untuk memprioritaskan, mana yang penting atau sesuatu yang dapat ditunda, seperti barang misalnya. Kalau kamu lagi jalan sama teman dan pas lagi rame-ramenya nih, ‘Wuih...’ biasanya pingin ini-itu. Tau-tau waktu pulang, ‘Yah... uangnya habis.’ Nah, mulai sekarang, kamu harus bisa memprioritaskan mana yang penting untuk didahulukan dan mana yang bisa ditunda. Intinya kamu harus bisa mengendalikan diri untuk hal-hal berbau menyenangkan diri yang berlebihan. Kalau uang saku habis sebelum waktunya terus kamu nggak dikasih tambahan lagi? Bisa-bisa nggak jajan beberapa hari kan? Untuk itulah kamu harus belajar berhemat.

## **Segeralah Menabung**

1. Mulailah dengan menetapkan alasan yang realistis mengenai kegiatan menabung yang akan kamu lakukan. Misalnya kamu ingin punya komputer baru, ingin jalan-jalan ke luar negeri, atau ingin menyumbangkan dana buat korban bencana alam. Dengan alasan yang jelas, kamu akan lebih termotivasi untuk menyisihkan sebagian uang sakumu.
2. Sebaiknya buat tujuan jangka panjang, misalnya untuk setahun atau bahkan lima tahun ke depan. Tujuannya bisa fiktif, bisa juga nyata. Seperti ikut paket wisata tahunan ke New Zealand atau Hong Kong, misalnya. Kalaupun nanti tujuanmu berubah di tengah jalan, enggak jadi soal. Yang penting pikirkan hal-hal menyenangkan yang mendorong kamu untuk terus menabung.
3. Kenali beberapa bank yang memiliki reputasi baik dan mempunyai berbagai layanan untuk mempermudah kamu melakukan kegiatan menabung. Pelajari kelebihan dan kekurangan masing-masing bank, lalu pilih yang paling sesuai dengan kondisimu saat ini. Jangan mudah tergiur dengan bonus-bonus yang dijanjikan bank, karena biasanya bonus hanya diberikan kepada nasabah dengan jumlah tabungan cukup tinggi. Caritahu juga tentang biaya administrasi, karena kalau jumlah tabunganmu sedikit, biaya administrasi yang lebih tinggi dari bunga malah akan mengurangi tabunganmu.
4. Untuk menetapkan jumlah yang akan ditabung, pikirkan dulu tentang pemasukanmu. Apakah uang sakumu diberi secara harian, mingguan, atau bulanan? Kalau harian misalnya, kamu bisa memulai dengan menyisihkan beberapa rupiah setiap harinya. Pilih kesatuan uang yang bulat, seperti seribu atau lima ribu rupiah. Simpan uangmu itu di celengan berbentuk lucu yang bawahnya bisa dibuka. Tetapkan sampai jumlah nominal berapa kamu akan menyetornya di bank. Bisa juga setiap akhir bulan kamu membukanya dan menyetorkan isinya di bank.

## **Paksa Diri Menabung**

1. Bukan rahasia lagi bila banyak orang dengan penghasilan seberapa pun ternyata mengalami kesulitan untuk menabung. Penyebabnya, tak lain gaya hidup yang meningkat. Akibatnya, uang jajan, gaji atau penghasilan selalu habis untuk membiayai gaya hidup. Padahal, untuk memulai kebiasaan menabung, kamu bisa melakukan dari

hal-hal yang sederhana. Banyak cara untuk memaksa diri agar menabung.

2. Kenali penggunaan kartu kredit kamu (bagi yang sudah punya). Pengguna kartu kredit yang disiplin bisa mendapatkan rewards point dengan menggunakan kartu kreditnya untuk semua pembelanjaan, tetapi membayar seluruh tagihannya tepat waktu. Bila kontrol diri kurang, sebaiknya gunakan kartu debit untuk memastikan pengeluaran tidak lebih besar dari saldo.
3. Biarkan orang lain membayar untuk kamu. Bagaimana caranya? Misalnya, kamu mengikuti iuran dana pensiun (bagi yang bekerja). Minta bank untuk mengatur automatic deposit untuk menarik dana kamu. Dengan demikian, kamu tak akan lupa menyetor dana pensiun karena dana sudah ditarik otomatis dari saldo rekening.
4. Deposit gaji dan penghasilan lain ke rekening tabungan (bagi yang bekerja). Kamu tidak akan diberi kesempatan memanfaatkan kelebihan uang untuk berbelanja berlebihan, jika kamu sudah mentransfernya ke rekening yang lain. Lakukan hal ini begitu kamu menerima gaji, bukan setelah gaji mulai menipis.
5. Ketika kamu membayar pembelian barang catatlah dengan segera pengeluarannya. Dengan mencatatnya, kamu akan tahu bahwa jika dana shopping sudah mencapai jumlah tertentu, kamu tak boleh lagi berbelanja.
6. Transfer sisa uang gaji ke rekening bank yang lain (bagi yang bekerja). Kamu mungkin tidak membutuhkan uang receh sisa gaji bulan ini. Tetapi, jika kamu selalu memindahkan sisa saldo akhir bulan ke rekening lain, pada akhir tahun kamu bisa menggunakan uang tersebut untuk liburan atau membeli barang bermerk.
7. Simpan uang jajan kamu. Membawa makan siang sendiri dari rumah, atau membeli kopi sachet-an untuk pengganti acara ngopi-ngopi sepulang kantor, akan sangat menghemat pengeluaran. Kamu bisa memasukkan uang sejumlah harga kopi yang kamu beli di gerai kopi ke dalam kotak khusus untuk menabung uang receh. Di saat lain ketika kamu membutuhkan uang untuk melakukan perawatan wajah atau rambut, kamu bisa mengambil uang dari situ.
8. Biasakan membayar utang. Apa maksudnya? Ketika kamu menyelesaikan pembayaran utang dengan mencicil hingga utang tersebut lunas, tetaplah menyisihkan uang sejumlah

cicilan untuk ditransfer ke rekening bank yang lain. Jadi, seolah-olah kamu sedang mencicil utang, tetapi sebenarnya kamu sedang menabung.

9. Sulit memutuskan mana yang ingin dibeli? Sebaiknya kamu tidak usah langsung membuat keputusan. Biarkan kamu menurunkan tensi dengan pulang ke rumah. Setelah hati dan pikiran kembali jernih, biasanya kamu tak akan kembali ke toko untuk membeli barang tersebut.

### **Ini Cara Menghemat Uang Jajan**

1. Kalau biasanya kamu sarapan di sekolah karena suka telat bangun, korbankan sedikit waktu tidurmu untuk bangun lebih pagi dan sarapan di rumah. Jika kamu termasuk orang yang gampang lapar, bawa bekal roti atau makanan ringan lainnya untuk dimakan waktu istirahat. Begitu juga kalau kamu pulang sore karena ada les atau ekstrakurikuler, bawa makanan dari rumah bisa menghemat biaya jajan.
2. Rencanakan dengan teliti apa saja yang akan kamu beli dalam periode satu bulan. Pikirkan dengan seksama apa kegunaan setiap barang yang akan kamu beli itu. Kalau manfaatnya cuma sedikit, lebih baik simpan saja uangmu.
3. Pintar-pintarlah memanfaatkan barang-barang yang sudah kamu miliki. Misalnya kalau kamu ingin punya jaket jeans baru, coba teliti isi lemarmu apakah ada jaket jeans lama yang model dan warnanya masih oke. Bisa juga nanya ke mama atau kakak apakah mereka punya jaket seperti yang kamu inginkan. Kalau sudah ketemu, pikirkan apa yang bisa kamu lakukan terhadap jaket itu biar kelihatan unik.
4. Kamu bisa menjahitkan kancing berwarna-warni di kerahnya, bisa juga menjahitkan manik-manik yang dibentuk seperti bunga di sakunya. Dengan begitu kamu bisa tampil keren tanpa perlu beli jaket baru.



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN**  
**UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA**  
**FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN**  
**JURUSAN PSIKOLOGI PENDIDIKAN DAN BIMBINGAN**  
Alamat: Jl. Colombo No. 1 Yogyakarta 55281, Telp/Fax. (0274)  
540611; Home page: <http://www.uny.ac.id>

---

**SATUAN LAYANAN**  
**BIMBINGAN DAN KONSELING**

GG. Judul layanan	:	Belajar Yuk!
HH. Topik Layanan	:	Macam-macam gaya belajar
II. Bidang Bimbingan	:	Belajar
JJ. Fungsi Layanan	:	Pemahaman dan Pengembangan
KK. Komponen Program	:	Layanan informasi/ Bimbingan Klasikal
LL. Tujuan Layanan	:	Peserta didik memiliki pemahaman dan dapat mengembangkan macam-macam gaya belajar e. Mengetahui dan memahami pentingnya gaya belajar. f. Mengetahui dan memahami macam-macam gaya belajar yang sesuai dengan siswa.
MM. Metode Layanan	:	Ceramah, Presentasi, Diskusi
NN. Materi Layanan	:	5. Pentingnya Gaya Belajar 6. Macam-Macam Gaya Belajar
OO. Sasaran Layanan	:	Siswa Kelas XII MAN II Yogyakarta
PP. Hari/Tanggal Pelaksanaan	:	
QQ. Tempat Pelaksanaan	:	Ruang Kelas
RR. Alokasi Waktu	:	1 x 45 menit
SS. Alat dan Bahan	:	Laptop, LCD,

## N. Dskripsi Proses

[illegible]

		<p>(sambil menggunakan <i>ppt</i>)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pembimbing menjelaskan kepada siswa macam-macam gaya belajar seperti gaya belajar visual, auditori, dan kinestetik.</li> </ul> <p>i. Konfirmasi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pembimbing menanyakan siswa paham mengenai materi yang disampaikan</li> <li>• Pembimbing membuka sesi diskusi tanya jawab.</li> </ul>	9 menit
3	Penutup	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pembimbing dan peserta didik bersama-sama menyimpulkan manfaat dari kegiatan layanan yang berlangsung</li> <li>• Pembimbing menutup kegiatan dengan salam dan doa.</li> </ul>	5 menit

TT. Evaluasi

: 5. Evaluasi hasil

- Pemahaman siswa mengenai materi macam-macam gaya belajar.
- Sikap siswa dalam penerimaan layanan dan antusiasme siswa dalam menerima materi yang diberikan.
- Keterlibatan siswa dalam kegiatan layanan dan mengamati keterlibatan siswa dalam mengikuti arahan pembimbing.

6. Evaluasi proses

- Kesesuaian program dengan jadwal

- Respon siswa antusias atau tidak ketika mengikuti proses layanan
- Kehadiran siswa dan keaktifan siswa ketika proses.
- Ketersediaan sarana dan prasarana

UU. Tindak Lanjut : Siswa yang belum mampu memahami materi akan dibantu dengan layanan bimbingan atau konseling pribadi.

VV. Referensi : <http://www.gayabelajar.net/pentingnya-memahami-gaya-belajar-untuk-melejitkan-prestasi.html>  
<http://nuritaputranti.wordpress.com/2007/12/28/gaya-belajar-anda-visual-auditori-atau-kinestetik/>

Yogyakarta, 25 Agustus 2014

Memeriksa dan Menyetujui  
Guru Pembimbing

Praktikan

Umi Solikatun S,Pd  
NIP.19791031 200501 2 002

Rr Rahmawati BS  
NIM. 11104241039



## **Macam-Macam Gaya Belajar**

### **A. Pengertian Gaya Belajar**

Pernahkah kita bertanya-tanya mengapa kita dapat memahami dengan lebih baik di bawah bimbingan salah satu instruktur dibandingkan dengan instruktur lain dalam subjek yang sama persis? Jawabannya adalah hal itu bisa terletak pada cara instruktur menyajikan informasi dan jenis gaya belajar yang melekat pada diri Kita. Setiap orang memiliki gaya belajar yang berbeda dan bisa belajar dengan lebih baik melalui cara-cara yang berbeda.

Memahami gaya belajar yang Kita miliki adalah cara terbaik untuk memaksimalkan proses belajar di kelas. Setelah Kita menemukan gaya belajar Kita dan mengetahui metode terbaik untuk membantu Kita dalam belajar melalui gaya itu, Kita akan terkejut bila mengetahui betapa Kita dapat berkembang dengan pesat di dalam kelas, bahkan di mata pelajaran yang sebelumnya Kita anggap susah dan rumit.

Sebelum kita mempelajari apa manfaat dari mengidentifikasi gaya belajar yang Kita miliki, kita perlu meluangkan waktu beberapa saat untuk mempelajari berbagai jenis gaya belajar dan bagaimana cara yang terbaik untuk mengidentifikasi kategori gaya belajar yang Kita miliki

Gaya belajar adalah variasi cara yang dimiliki seseorang untuk mengakumulasi serta mengasimilasi informasi. Pada dasarnya, gaya belajar Kita adalah metode yang terbaik memungkinkan Kita dalam mengumpulkan dan menggunakan pengetahuan secara spesifik. Kebanyakan ahli setuju bahwa ada tiga macam dasar gaya belajar. Setiap individu memungkinkan untuk memiliki satu macam gaya belajar atau dapat memiliki kombinasi dari gaya belajar yang berbeda. Di sebagian besar kasus, karakteristik gaya belajar bahkan dapat diamati pada anak yang mempunyai usia relatif muda.

Sekali Kita telah mengenali gaya belajar yang Kita miliki, Kita dapat menerapkan cara belajar yang baik yang sesuai dengan gaya belajar Kita untuk memaksimalkan Prestasi pendidikan Kita. Manfaat Memahami Gaya Belajar Kita Penting untuk diingat bahwa Kita sebagai seorang individu adalah pembelajar yang unik. Tidak ada dua orang yang persis sama

dan tidak ada dua orang yang bisa belajar dengan cara yang persis sama. Ada banyak keuntungan untuk memahami gaya belajar yang Kita miliki agar dalam belajar, kita bisa memproses informasi dengan lebih efisien. Beberapa manfaat tersebut meliputi:

#### *Keuntungan Akademik*

1. · Memaksimalkan potensi belajar Kita
2. · Sukses pada semua tingkat pendidikan
3. · Memahami cara belajar terbaik dan bisa mendapatkan nilai lebih baik pada ujian dan tes
4. · Mengatasi keterbatasan di dalam kelas
5. · Mengurangi frustrasi dan tingkat stres
6. · Mengembangkan strategi belajar Kita

#### *Keuntungan Pribadi*

1. · Meningkatkan rasa percaya diri dan harga diri
2. · Mempelajari cara terbaik menggunakan otak Kita
3. · Mendapatkan wawasan kekuatan serta kelemahan diri Kita
4. · Mempelajari bagaimana menikmati belajar dengan lebih dalam
5. · Mengembangkan motivasi untuk belajar
6. · Mempelajari Bagaimana memaksimalkan kemampuan serta keterampilan alami Kita

#### *Keuntungan Profesional*

7. · Unggul dalam kompetisi/persaingan
8. · Mengelola tim dengan cara yang lebih efektif
9. · Mempelajari bagaimana cara memberikan presentasi dengan lebih efektif
10. · Meningkatkan keterampilan dalam menjual
11. · Meningkatkan produktivitas Kita

Perlu diingat bahwa tidak ada cara yang benar atau salah dalam belajar. Setiap orang adalah unik dan setiap gaya belajar memberikan keuntungan sertakekurangan masing-masing. Memahami gaya belajar Kita sendiri dapat membantu Kita untuk belajar serta bekerja secara

lebih efisien dan efektif. Sekarang , Agar Kita bisa memahami gaya belajar sendiri yang unik, kita akan membahas setiap gaya belajar lebih detail dan mempelajari langkah-langkah apa yang dapat Kita ambil untuk memilih strategi belajar Kita sesuai dengan gaya belajar yang Kita miliki.

## B. Macam-Macam Gaya Belajar

### 1. Visual (belajar dengan cara melihat)

Lirikan keatas bila berbicara, berbicara dengan cepat. Bagi siswa yang bergaya belajar visual, yang memegang peranan penting adalah mata / penglihatan ( visual ), dalam hal ini metode pengajaran yang digunakan guru sebaiknya lebih banyak / dititikberatkan pada peragaan / media, ajak mereka ke obyek-obyek yang berkaitan dengan pelajaran tersebut, atau dengan cara menunjukkan alat peraganya langsung pada siswa atau menggambarkan di papan tulis. Anak yang mempunyai gaya belajar visual harus melihat bahasa tubuh dan ekspresi muka gurunya untuk mengerti materi pelajaran. Mereka cenderung untuk duduk di depan agar dapat melihat dengan jelas. Mereka berpikir menggunakan gambar-gambar di otak mereka dan belajar lebih cepat dengan menggunakan tampilan-tampilan visual, seperti diagram, buku pelajaran bergambar, dan video. Di dalam kelas, anak visual lebih suka mencatat sampai detil-detilnya untuk mendapatkan informasi.

Ciri-ciri gaya belajar visual :

1. Bicara agak cepat
2. Mementingkan penampilan dalam berpakaian/presentasi
3. Tidak mudah terganggu oleh keributan
4. Mengingat yang dilihat, dari pada yang didengar
5. Lebih suka membaca dari pada dibacakan
6. Pembaca cepat dan tekun
7. Seringkali mengetahui apa yang harus dikatakan, tapi tidak pkitai memilih kata-kata
8. Lebih suka melakukan demonstrasi dari pada pidato
9. Lebih suka musik dari pada seni
10. Mempunyai masalah untuk mengingat instruksi verbal kecuali jika ditulis, dan seringkali minta bantuan orang untuk mengulangnya

Strategi untuk mempermudah proses belajar anak visual :

1. Gunakan materi visual seperti, gambar-gambar, diagram dan peta.
2. Gunakan warna untuk mengkilite hal-hal penting.
3. Ajak anak untuk membaca buku-buku berilustrasi.
4. Gunakan multi-media (contohnya: komputer dan video).
5. Ajak anak untuk mencoba mengilustrasikan ide-idenya ke dalam gambar.

## 2. Auditori (belajar dengan cara mendengar)

Lirikan kekiri/kekanan mendatar bila berbicara, berbicara sedang-sedang saja. Siswa yang bertipe auditori mengkitalkan kesuksesan belajarnya melalui telinga ( alat pendengarannya ), untuk itu maka guru sebaiknya harus memperhatikan siswanya hingga ke alat pendengarannya. Anak yang mempunyai gaya belajar auditori dapat belajar lebih cepat dengan menggunakan diskusi verbal dan mendengarkan apa yang guru katakan. Anak auditori dapat mencerna makna yang disampaikan melalui tone suara, pitch (tinggi rendahnya), kecepatan berbicara dan hal-hal auditori lainnya. Informasi tertulis terkadang mempunyai makna yang minim bagi anak auditori mendengarkannya. Anak-anak seperti ini biasanya dapat menghafal lebih cepat dengan membaca teks dengan keras dan mendengarkan kaset.

Ciri-ciri gaya belajar auditori :

1. Saat bekerja suka bicara kepada diri sendiri
2. Penampilan rapi
3. Mudah terganggu oleh keributan
4. Belajar dengan mendengarkan dan mengingat apa yang didiskusikan dari pada yang dilihat
5. Senang membaca dengan keras dan mendengarkan
6. Menggerakkan bibir mereka dan mengucapkan tulisan di buku ketika membaca
7. Biasanya ia pembicara yang fasih
8. Lebih pkitai mengeja dengan keras daripada menuliskannya
9. Lebih suka gurauan lisan daripada membaca komik

10. Mempunyai masalah dengan pekerjaan-pekerjaan yang melibatkan Visual
11. Berbicara dalam irama yang terpola
12. Dapat mengulangi kembali dan menirukan nada, berirama dan warna suara

Strategi untuk mempermudah proses belajar anak auditori :

1. Ajak anak untuk ikut berpartisipasi dalam diskusi baik di dalam kelas maupun di dalam keluarga.
2. Dorong anak untuk membaca materi pelajaran dengan keras.
3. Gunakan musik untuk mengajarkan anak.
4. Diskusikan ide dengan anak secara verbal.
5. Biarkan anak merekam materi pelajarannya ke dalam kaset dan dorong dia untuk mendengarkannya sebelum tidur.

### 3. Kinestetik (belajar dengan cara bergerak, bekerja dan menyentuh)

Lirikan kebawah bila berbicara, berbicara lebih lambat. Anak yang mempunyai gaya belajar kinestetik belajar melalui bergerak, menyentuh, dan melakukan. Anak seperti ini sulit untuk duduk diam berjam-jam karena keinginan mereka untuk beraktifitas dan eksplorasi sangatlah kuat. Siswa yang bergaya belajar ini belajarnya melalui gerak dan sentuhan.

Ciri-ciri gaya belajar kinestetik :

1. Berbicara perlahan
2. Penampilan rapi
3. Tidak terlalu mudah terganggu dengan situasi keributan
4. Belajar melalui memanipulasi dan praktek
5. Menghafal dengan cara berjalan dan melihat
6. Menggunakan jari sebagai petunjuk ketika membaca
7. Merasa kesulitan untuk menulis tetapi hebat dalam bercerita
8. Menyukai buku-buku dan mereka mencerminkan aksi dengan gerakan tubuh saat membaca
9. Menyukai permainan yang menyibukkan

10. Tidak dapat mengingat geografi, kecuali jika mereka memang pernah berada di tempat itu
11. Menyentuh orang untuk mendapatkan perhatian mereka Menggunakan kata-kata yang mengandung aksi

Strategi untuk mempermudah proses belajar anak kinestetik:

1. Jangan paksakan anak untuk belajar sampai berjam-jam.
2. Ajak anak untuk belajar sambil mengeksplorasi lingkungannya (contohnya: ajak dia baca sambil menggunakan gunakan obyek sesungguhnya untuk belajar konsep baru).
3. Izinkan anak untuk mengunyah permen karet pada saat belajar.
4. Gunakan warna terang untuk menghilite hal-hal penting dalam bacaan.
5. Izinkan anak untuk belajar sambil mendengarkan musik.



**UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA**  
**JURUSAN PSIKOLOGI PENDIDIKAN DAN**  
**BIMBINGAN**  
**PRODI BIMBINGAN DAN KONSELING**  
Jl. Colombo No. 1 Yogyakarta 55281 (+62-274-586168)

---

## **SATUAN LAYANAN**

### **BIMBINGAN DAN KONSELING**

- A. Judul Materi : “Bangkitkan Semangat Diri”
- B. Topik : Mengatasi Rasa Malas
- C. Bidang Bimbingan : Pribadi
- D. Fungsi Layanan : Memahami dan Mengenali
- E. Komponen Program : layanan Dasar dan Bimbingan Kelompok
- F. Tujuan Layanan :
1. Agar siswa dapat memahami dan mengenali rasa malas pada diri
  2. Agar siswa dapat mengetahui penyebab rasa malas
  3. Agar siswa mengetahui cara mengatasi rasa malas.
- G. Metode : Leaflet
- H. Sasaran : Siswa XII MAN Yogyakarta II
- I. Hari, Tanggal : Rabu, April 2014
- J. Tempat : Ruang Kelas
- K. Alokasi Waktu :
- L. Alat dan Bahan :
- L. Deskripsi Proses :
- M. Rencana Evaluasi :
1. Evaluasi Hasil:
    - a. Pemahaman siswa mengenai materi Malas.
    - b. Sikap siswa dalam menerapkan Tips dan cara mengatasi rasa malas.

- c. Unjuk kerja siswa dalam kegiatan layanan. Mengamati unjuk kerja siswa dalam mengikuti arahan guru selama pemberian materi dan pelaksanaan diskusi dan game.

## 2. Evaluasi Proses

- a. Kesesuaian program dengan jadwal.
- b. Respon keantusiasan siswa selama mengikuti proses layanan bimbingan

N. Rencana Tindak Lanjut : Siswa yang belum mampu menerapkan tips atau cara yang telah disampaikan akan dibantu dengan layanan bimbingan atau konseling pribadi maupun layanan bimbingan belajar.

## O. Referensi :

1. <http://blogmotivasi.com/tips-membangkitkan-semangat-kerja-ketika-rasa-malas-datang/>
2. <http://bimbingor.blogspot.com/2012/05/malas-belajar.html>
3. <http://segitigamedia.blogspot.com/2013/04/cara-menghilangkan-malas.html>

Yogyakarta, September 2014

Memeriksa dan Menyetujui

Guru Pembimbing

Praktikan

Umi Solikatun S,Pd  
NIP.19791031 200501 2 002

Rr Rahmawati BS  
NIM. 11104241039



Materi satuan layanan

Bidang bimbingan : Bimbingan pribadi

## **MALAS**

### **A. Pengertian rasa malas belajar**

Menurut (Edy Zaqueus: 2008) Rasa malas diartikan sebagai keengganan seseorang untuk melakukan sesuatu yang seharusnya atau sebaiknya dia lakukan. Masuk dalam keluarga besar rasa malas adalah menolak tugas, tidak disiplin, tidak tekun, rasa sungkan, suka menunda sesuatu, mengalihkan diri dari kewajiban, dll.

Anak Malas belajar sudah menjadi salah satu keluhan umum para orang tua. Kasus yang biasa terjadi adalah anak lebih suka bermain dari pada belajar. Anak usia sekolah tentunya perlu untuk belajar, antara lain berupa mengulang kembali pelajaran yang sudah diberikan di sekolah, mengerjakan pekerjaan rumah (pr) ataupun mempelajari hal-hal lain di luar pelajaran sekolah.

Jika anak-anak tidak suka belajar dan lebih suka bermain, itu berarti belajar dianggap sebagai kegiatan yang tidak menarik buat mereka, dan mungkin tanpa mereka sadari juga dianggap sebagai kegiatan yang tidak ada gunanya/untungnya karena bagi anak-anak tidak secara langsung dapat menikmati hasil belajar. Berbeda dengan kegiatan bermain, jelas-jelas kegiatan bermain menarik buat anak-anak, dan keuntungannya dapat mereka rasakan secara langsung (perasaan senang yang dialami ketika bermain adalah suatu keuntungan).

### **B. Penyebab malas belajar**

1. Faktor intinsik (dalam diri anak sendiri)
  - a) Kurangnya waktu yang tersedia untuk bermain
  - b) Kelelahan dalam beraktivitas (misal terlalu banyak bermain/membantu orang tua)
  - c) Sedang sakit.
  - d) Sedang sedih (bertengkar dengan teman sekolah, kehilangan barang kesayangan dll)
2. Faktor ekstrinsik
  - a) Sikap orang tua yang tidak memperhatikan anak dalam belajar atau sebaliknya (terlalu berlebihan memperhatikan) Banyak orangtua yang menuntut anak belajar hanya demi angka (nilai) dan bukan atas dasar kesadaran dan tanggung jawab anak selaku pelajar. Memaksakan anak untuk les ini itu. dsb.

- b) sedang punya masalah di rumah (misalnya suasana di rumah sedang "kacau" karena ada adik baru).
- c) Bermasalah di sekolah (tidak suka/phobia sekolah, sehingga apapun yang berhubungan dengan sekolah jadi enggan untuk dikerjakan). Termasuk dalam hal ini adalah guru dan teman sekolah.
- d) Tidak mempunyai sarana yang menunjang belajar (misal tidak tersedianya ruang belajar khusus, meja belajar, buku penunjang, dan penerangan yang bagus.alat tulis, buku dll)
- e) suasana rumah misalnya rumah penuh dengan kegaduhan, keadaan rumah yang berantakan ataupun kondisi udara yang pengap. Selain itu tersedianya fasilitas permainan yang berlebihan di rumah juga dapat mengganggu minat belajar anak. Mulai dari radio tape yang menggunakan kaset, CD, VCD, atau komputer yang diprogram untuk sebuah permainan (games), seperti Game Boy, Game Watch maupun Play Stations.

### C. Cara mengatasi rasa malas belajar

Seringkali para orang tua dan guru menghukum dan menghina anak yang malas. Hal ini menimbulkan rasa kurang puas pada anak, sang anak akan kehilangan kepercayaan diri dan runtuh kepribadiannya. Padahal kemalasan itu amat membutuhkan simpati, kasih sayang dan penanganan yang tepat. Untuk itu upaya yang harus dilakukan untuk mengatasi anak malas belajar dengan langkah-langkah sebagai berikut :

#### 1. Beri Diri Anda Hiburan.

Diri kita ini sama seperti mesin, butuh refreshing. Nah jika kejenuhan mulai melanda maka segeralah berikan hiburan yang bermanfaat bagi diri Anda. Kalau saya pribadi, saya biasanya menghibur diri dengan beberapa cara-cara berikut ini.

- a) Menonton film, ya ini caranya yang sangat bagus. Selain bisa me-refresh otak dan pikiran kita, kegiatan menonton film akan memberikan kita inspirasi dan motivasi untuk bisa lebih sukses lagi.
- b) Bermain game. Bermain game itu bagus lho, asalkan tidak berlebihan. Sesekali Anda bisa coba refreshing dengan bermain game, akan tetapi jangan sampai Anda menomorduakan pekerjaan karena terlalu asik nge-game. Carilah game yang baik dan bisa menginspirasi Anda.

- c) Lakukan hobi Anda, Anda hobi memasak? Memancing? Atau bahkan bermain gitar? Ketika sedang jenuh coba deh lakukan hobi Anda itu, barangkali Anda akan jadi semangat dan terisi kembali. Melakukan hobi yang Anda sukai adalah solusi mengatasi jenuh yang sudah terbukti ampuh.
  - d) Jalan-jalan, ini kegiatan refreshing yang asyik dan murah .
- 
- 2. Menciptakan suasana belajar yang baik dan nyaman. Setidaknya orangtua memenuhi kebutuhan sarana belajar, memberikan perhatian dengan cara mengarahkan dan mendampingi anak saat belajar. Sebagai selingan orangtua dapat pula memberikan permainan-permainan yang mendidik agar suasana belajar tidak tegang dan tetap menarik perhatian
  - 3. Menentukan Waktu Belajar yang Tepat.
  - 4. Buatlah target. Buatlah sebuah target yang harus anda selesaikan dalam jangka waktu yang sudah anda tentukan sendiri. Misalnya, besok pagi semua tugas dari guru dan dosen harus selesai. Nah, dengan anda mempunyai target semacam ini, maka anda akan lebih cepat bertindak dan rasa malas pun akan hilang.
  - 5. Membagi tugas berat menjadi bagian-bagian kecil yang mudah dikerjakan. Jika anda menghadapi sebuah masalah atau tugas yang besar yang berpotensi mendatangkan rasa malas, salah satu trik menghadapinya adalah dengan membaginya menjadi bagian-bagian kecil yang dapat membuat anda merasa tidak terbebani ketika melakukannya, dan lihatlah tanpa anda duga tugas berat anda pun sudah selesai dengan sendirinya.
  - 6. Istirahat cukup. Roda kehidupan berjalan 24 jam dan berlaku bagi siapapun di dunia ini. Anda dapat mengatur kehidupan anda. Istirahat merupakan salah satu hak tubuh anda. Jika anda kacau dalam mengatur waktu dan istirahat yang kurang, maka tubuh anda akan menjadi tidak sehat, lemah, lesu, dan malas pun akan segera hinggap dalam diri anda. Cukupkanlah hak tubuh anda untuk beristirahat. Tidak harus lama, yang penting berkualitas.
  - 7. Berolahraga. Jangan anggap sepele olahraga. Selain menyehatkan, olahraga juga dapat membuat diri kita terbiasa untuk tidak malas. Orang yang terbiasa mengatur jadwal olahraganya, tubuhnya akan sehat, segar bugar dan sangat cekatan dalam segala hal.

Nah, cobalah untuk rutin melakukan olahraga, maka lihatlah rasa malas akan hilang dengan sendirinya.

8. Biasakan menata segala sesuatunya dengan rapi. Bayangkan jika kamar anda seperti gudang, barang-barang berserakan dimana-mana, kotor dan pengap. Apakah anda akan semangat melihat kondisi kamar yang seperti ini? lain cerita jika ruangan anda, entah itu ruang kerja, kamar tidur, dan berbagai ruangan lainnya anda tata dengan rapi, maka anda pun akan nyaman dan semangat pun akan membara. Dengan begitu rasa malas pun akan dapat diminimalisir dan dihilangkan.
9. Jadikan kisah orang lain sebagai pupuk penyemangat. Anda bisa menjadikan kisah-kisah orang yang telah sukses dalam hidupnya sebagai penyemangat anda dalam meraih impian. Dengan cara seperti ini, kemungkinan besar rasa malas tidak akan melanda anda. Karena, biasanya malas akan muncul jika anda sedang lemah motivasi, merasakan betapa beratnya perjalanan hidup menuju sukses dan lain sebagainya. Dengan anda memiliki contoh kisah orang sukses, anda akan terhindar dari yang namanya rasa malas.



## Hari gini Masih malas ??

Rasa malas diartikan sebagai keengganan seseorang untuk melakukan sesuatu yang seharusnya atau sebaiknya dia lakukan.

### Penyebab malas belajar

Faktor intinsik (dalam diri anak sendiri)

- Kurangnya waktu yang tersedia untuk bermain
- Kelelahan dalam beraktivitas (misal terlalu banyak bermain/membantu orang tua)
- Sedang sakit.
- Sedang sedih (bertengkar dengan teman sekolah, kehilangan barang kesayangan dll)

### Faktor ekstrinsik

- Sikap orang tua yang tidak memperhatikan anak dalam belajar
- sedang punya masalah di rumah
- Bermasalah di sekolah
- Tidak mempunyai sarana yang menunjang belajar
- suasana rumah misalnya rumah penuh dengan kegaduhan,.

## Cara ngatasinnya

??? ???



## Cara ngatasinnya

- Beri Diri Anda Hiburan.
- Menciptakan suasana belajar yang baik dan nyaman.
- Menentukan Waktu Belajar yang Tepat.
- Buatlah target.
- Membagi tugas berat menjadi bagian-bagian kecil yang mudah dikerjakan.
- Istirahat cukup.
- Berolahraga
- Jadikan kisah orang lain sebagai pupuk penyemangat.





**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN**  
**UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA**  
**FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN**  
**JURUSAN PSIKOLOGI PENDIDIKAN DAN BIMBINGAN**  
Alamat: Jl. Colombo No. 1 Yogyakarta 55281, Telp/Fax. (0274) 540611; Home  
page: <http://www.uny.ac.id>

---

**SATUAN LAYANAN**  
**BIMBINGAN DAN KONSELING**

WW Judul layanan	: “Homesick, NO!”
XX. Topik Layanan	: Ingin selalu berkumpul dengan keluarga
YY. Bidang Bimbingan	: Sosial
ZZ. Fungsi Layanan	: Pemahaman
AAA Komponen Program	: Layanan Dasar/ Bimbingan Klasikal
BBB Tujuan Layanan	: Peserta didik memiliki pemahaman mengenai Homesick <ol style="list-style-type: none"><li>Memahami dan mengenali pengertian homesick.</li><li>Agar siswa dapat mengetahui Tips atau cara mengatasi homesick atau jauh dari keluarga</li></ol>
CCC Metode Layanan	: Ceramah, Presentasi, Diskusi
DDC Materi Layanan	: <ol style="list-style-type: none"><li>Pengertian Homesick</li><li>Cara mengatasai Homesick</li></ol>
EEE Sasaran Layanan	: Siswa Kelas XII MAN II Yogyakarta
FFF. Hari/Tanggal Pelaksanaan	:
GGC Tempat Pelaksanaan	: Ruang Kelas
HHF Alokasi Waktu	: 1 x 45 menit
III. Alat dan Bahan	: Laptop, LCD,

## N. Dskripsi Proses

[illegible]



		<p>menggunakan <i>ppt</i>)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pembimbing menjelaskan kepada siswa tentang tips dan cara untuk mengatasi homesick</li> </ul> <p>1. Konfirmasi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pembimbing menanyakan siswa paham mengenai materi yang disampaikan</li> <li>• Pembimbing membuka sesi diskusi tanya jawab.</li> </ul>	9 menit
3	Penutup	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pembimbing dan peserta didik bersama-sama menyimpulkan manfaat dari kegiatan layanan yang berlangsung</li> <li>• Pembimbing menutup kegiatan dengan salam dan doa.</li> </ul>	5 menit

JJJ. Evaluasi

: 7. Evaluasi hasil

- Pemahaman siswa mengenai materi homesick dan dapat mengatasinya.
- Sikap siswa dalam penerimaan layanan dan antusiasme siswa dalam menerima materi yang diberikan.
- Keterlibatan siswa dalam kegiatan layanan dan mengamati keterlibatan siswa dalam mengikuti arahan pembimbing.

8. Evaluasi proses

- Kesesuaian program dengan jadwal
- Respon siswa antusias atau tidak ketika mengikuti

proses layanan

- Kehadiran siswa dan keaktifan siswa ketika proses.
- Ketersediaan sarana dan prasarana

KK Tindak Lanjut : Siswa yang belum mampu memahami materi akan dibantu dengan layanan bimbingan atau konseling pribadi.

LLJ Referensi :

1. <http://www.zona-remaja.com/2010/11/cara-mengatasi-homesick.html>
2. [http://carapedia.com/tips\\_mengatasi\\_homesick\\_saat\\_jauh\\_rumah\\_info3269.html](http://carapedia.com/tips_mengatasi_homesick_saat_jauh_rumah_info3269.html)

Yogyakarta, 25 Agustus 2014

Memeriksa dan Menyetujui  
Guru Pembimbing

Praktikan

Umi Solikatun S,Pd  
NIP.19791031 200501 2 002

Rr Rahmawati BS  
NIM. 11104241039

Materi satuan layanan

Bidang bimbingan : Bimbingan sosial

### **“Ingin selalu berkumpul dengan keluarga”**

#### **A. Pengertian Homesick**

Homesickness is the distress or impairment caused by an actual or anticipated separation from home. Its cognitive hallmark is preoccupying thoughts of home and attachment objects. Sufferers typically report a combination of depressive and anxious symptoms, withdrawn behavior and difficulty focusing on topics unrelated to home. In its mild form, homesickness prompts the development of coping skills and motivates healthy attachment behaviors, such as renewing contact with loved ones. Indeed, nearly all people miss something about home when they are away, making homesickness a nearly universal experience. However, intense homesickness can be painful and debilitating

Homesick atau rindu kampung halaman tidak jarang kita alami, khususnya bagi para perantau. Homesick adalah perasaan yang biasa hinggap pada orang yang bepergian jauh dan dalam jangka waktu yang panjang. Gejala homesick ini sering kali membuat seseorang memiliki perasaan sangat rindu akan orang-orang di kampung halamannya serta rutinitas biasanya.

Biasanya seseorang merasakan penyakit homesick ini karena merasa kehilangan orang-orang terdekatnya, keluarga, teman, pacar. Selain itu lingkungan baru yang berbeda dengan aktivitas yang berbeda pula membuat seseorang merasa asing di lingkungan tersebut. Kebiasaan lama yang kemudian berubah atau hilang di tempat baru juga bisa membuat orang merasa homesick.

Perasaan homesick ini akan membuat seseorang menjadi lebih sensitif dan melankolis. Ia cenderung mendramatisir perasaan sedih yang dialaminya. Ia akan mudah merasa terisolasi, sedih, dan kosong. Selain berpengaruh pada kondisi mental kejiwaan seseorang, homesick juga bisa mempengaruhi kondisi tubuh. Seseorang yang dilanda homesick biasanya akan mudah kehilangan nafsu makan hingga menyebabkan berat badannya berkurang, selalu merasa pusing, hingga sakit perut tiba-tiba.

#### **Cara mengatasi Homesick**

1. Eksplor tempat baru. Carilah tempat-tempat menarik seperti situs kebudayaan, tempat nongkrong, komunitas, museum, pameran seni, tempat makan, hingga event-event seru yang biasa diadakan di kota tempatmu tinggal yang baru ini. Eksploralah bersama teman-

teman disana. Jangan biarkan dirimu berdiam diri sendiri di rumah sambil terus bersedih hati. Lakukan hal yang menyenangkan sekaligus menantang.

2. Berpartisipasi aktiflah di dalam lingkungan. Perbanyak kenalan di kota barumu. Dengan semakin banyaknya jaringan yang kau punya, maka akan semakin banyak dukungan yang bisa kamu dapatkan. Selain itu, cobalah bergabung pada acara-acara yang dilaksanakan di kotamu entah itu di dalam karang taruna ataupun bergabung pada komunitas-komunitas yang ada.
3. Lakukan kegiatan outdoor yang menyenangkan. Berjalan, berlari, bersepeda, berenang, dan menari adalah alternatif kegiatan outdoor lain yang bisa kamu lakukan.
4. Tetap jaga hubungan dengan keluarga dan teman terdekat. Komunikasi yang konsisten dengan keluarga dan teman di kampung halaman akan membuatmu selalu merasa disayangi dan akan tetap merasa seimbang.
5. Berpikiran positif. Oleh sebab itu, sangat penting untuk menjaga pikiran anda tetap positif dan tidak menjadi kacau. Yakinkan pada diri anda sendiri kalau rasa tidak nyaman yang sedang anda rasakan itu akan berlalu seiring jalannya waktu dan anda bisa melalui fase yang tidak menyenangkan ini karena pada dasarnya anda bukanlah satu-satunya orang yang harus berada jauh dari rumah.
6. Carilah teman. Salah satu cara yang paling efektif untuk mengatasi homesick adalah dengan mendapatkan teman di tempat anda tinggal sekarang sehingga anda bisa menghabiskan waktu dengan menyenangkan dan tidak teringat-ingat dengan keluarga anda yang berada jauh dari tempat anda tinggal. Untuk itu, jangan pernah sungkan untuk mencari teman yang sebanyak-banyaknya dan bergabung dengan mereka.



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN**  
**UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA**  
**FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN**  
**JURUSAN PSIKOLOGI PENDIDIKAN DAN BIMBINGAN**  
Alamat: Jl. Colombo No. 1 Yogyakarta 55281, Telp/Fax. (0274)  
540611; Home page: <http://www.uny.ac.id>

---

**SATUAN LAYANAN**  
**BIMBINGAN DAN KONSELING**

MMI Judul layanan	:	Self Disclosure
NNN Topik Layanan	:	Self Disclosure atau Keterbukaan Diri
OOO Bidang Bimbingan	:	Sosial
PPP. Fungsi Layanan	:	Pemahaman
QQQ Komponen Program	:	Layanan dasar/ Bimbingan Klasikal
RRR Tujuan Layanan	:	Peserta didik memiliki pemahaman tentang berpikir positif terhadap orang lain. g. Mengetahui pentingnya keterbukaan diri dalam kehidupan. h. Mengetahui manfaat keterbukaan diri dalam kehidupan. i. Mengetahui langkah-langkah memulai keterbukaan diri.
SSS. Metode Layanan	:	Ceramah, PPT, Games
TTT Materi Layanan	:	9. Pengertian Keterbukaan Diri. 10. Pentingnya Keterbukaan Diri dalam Kehidupan. 11. Manfaat Keterbukaan Diri dan Langkah Memulainya.
UUU Sasaran Layanan	:	Siswa Kelas X MAN II Yogyakarta
VVV Hari/Tanggal Pelaksanaan	:	

WW Tempat Pelaksanaan : Ruang Kelas  
 XXX Alokasi Waktu : 1 x 45 menit  
 YYY Alat dan Bahan : Laptop, LCD, Alat Tulis

#### M. Dskripsi Proses

No.	Tahap	Uraian Layanan	Waktu
1	Pendahuluan	<p>i. Pembimbing menyiapkan media dan perlengkapan yang dibutuhkan.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pembimbing membuka kegiatan layanan dengan salam pembuka dan menanyakan kabar dan kondisi peserta didik.</li> <li>• Pembimbing meminta ketua kelas untuk memimpin doa sebelum memulai layanan.</li> <li>• Pembimbing memeriksa presensi peserta didik.</li> </ul> <p>j. Apersepsi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pembimbing menanyakan apakah siswa sudah mengetahui makna tentang Keterbukaan Diri.</li> </ul>	<p>5 menit</p> <p>3 menit</p> <p>3 menit</p>
2	Inti	<p>m. Eksplorasi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pembimbing menjelaskan tentang Keterbukaan diri. (sambil menggunakan <i>ppt</i>)</li> <li>• Pembimbing menanyakan kepada apakah ada yang tidak dimengerti.</li> </ul> <p>n. Elaborasi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pembimbing memainkan Game “Ask To Me”</li> </ul>	<p>10 menit</p> <p>10 menit</p>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pembimbing bersamasiswa melakukan refleksitentang permainan “Ask To Me”</li> </ul> <p>o. Konfirmasi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pembimbing menanyakan siswa paham mengenai materi yang disampaikan</li> <li>• Pembimbing membuka sesi diskusi tanya jawab.</li> </ul>	9 menit
3	Penutup	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pembimbing dan peserta didik bersama-sama menyimpulkan manfaat dari kegiatan layanan yang berlangsung</li> <li>• Pembimbing menutup kegiatan dengan salam dan doa.</li> </ul>	5 menit

ZZZ Evaluasi

: 9. Evaluasi hasil

- Pemahaman siswa mengenai materi pentingnya Keterbukaan Diri dalam kehidupan.
- Sikap siswa dalam penerimaan layanan dan antusiasme siswa dalam menerima materi yang diberikan.
- Keterlibatan siswa dalam kegiatan layanan dan mengamati keterlibatan siswa dalam mengikuti arahan pembimbing.

10. Evaluasi proses

- Kesesuaian program dengan jadwal
- Respon siswa antusias atau tidak ketika

mengikuti proses layanan

- Kehadiran siswa dan keaktifan siswa ketika proses.
- Ketersediaan sarana dan prasarana

AAA Tindak Lanjut

: Siswa yang belum mampu memahami materi akan dibantu dengan layanan bimbingan atau konseling pribadi.

BBB Referensi

: <http://teoriku.blogspot.com/2013/02/pengertian-membuka-diri-self-disclosure.html>  
<http://www.e-psikologi.com/artikel/sosial/pengungkapan-diri>

Yogyakarta, September 2014

Memeriksa dan Menyetujui  
Guru Pembimbing

Praktikan

Umi Solikatun S.Pd  
NIP. 19791031 200501 2 002

Rr Rahmawati BS  
NIM. 11104241039



## **Materi**

### **A. Pengertian Keterbukaan Diri**

Keterbukaan diri (Self-disclosure) adalah pengungkapan reaksi atau tanggapan individu terhadap situasi yang sedang dihadapinya serta memberikan informasi tentang masa lalu yang relevan atau berguna untuk memahami tanggapan individu tersebut (Johson, dalam Supratiknya, 1995).

Istilah di Indonesia, Self-disclosure disebut sebagai keterbukaan diri atau penyingkapan diri. Penyingkapan diri adalah membeberkan informasi tentang diri sendiri. Banyak hal yang dapat diungkapkan tentang diri melalui ekspresi wajah, sikap tubuh, pakaian, nada suara, dan melalui isyarat-isyarat non verbal lainnya yang tidak terhitung jumlahnya meskipun banyak diantara perilaku tersebut tidak disengaja, namun, penyingkapan diri yang sesungguhnya adalah perilaku yang disengaja. Penyingkapan diri tidak hanya merupakan bagian integral dari komunikasi dua orang, penyingkapan diri telah sering muncul dalam konteks hubungan dua orang daripada dalam konteks komunikasi lainnya

### **B. Pentingnya Keterbukaan Diri**

Orang lain mengenal diri kita tidak dengan menyelidiki masa lalu kita, melainkan dengan mengetahui cara kita bereaksi. Masa lalu hanya berguna sejauh mampu menjelaskan perilaku kita di masa kini. *Keterbukaan diri kepada orang lain akan memberikan manfaat yang besar kepada kedua belah pihak. Keterbukaan diri kepada pihak lain dengan tepat dapat juga memberikan pemahaman diri sendiri lebih dalam. Keterbukaan diri akan memberikan dampak positif dalam keefektifan hubungan antar pribadi.*

Keefektifan hubungan antar pribadi adalah taraf seberapa jauh akibat dari tingkah laku kita sesuai dengan yang kita harapkan. Jika kita berinteraksi dengan orang lain, biasanya kita ingin menciptakan dampak tertentu, menciptakan kesan tertentu, atau menimbulkan reaksi perasaan tertentu dalam diri orang lain tersebut .

Keefektifan kita dalam hubungan antarpribadi ditentukan oleh kemampuan kita untuk mengkomunikasikan secara jelas apa yang ingin kita sampaikan, menciptakan kesan yang kita inginkan, atau mempengaruhi orang lain sesuai dengan kehendak kita.

Kita dapat meningkatkan keefektifan kita, dalam hubungan antarpribadi dengan cara berlatih mengungkapkan maksud-keinginan kita, menerima umpan balik tentang tingkah laku kita, dan memodifikasi tingkah laku kita sampai orang lain mempersepsikannya sebagaimana kita maksud.

### C. Manfaat Keterbukaan Diri

Manfaat dari keterbukaan diri antara lain

1. Pembukaan diri merupakan dasar bagi hubungan yang sehat antara dua orang.
2. Semakin kita bersikap terbuka kepada orang lain, semakin orang lain tersebut akan menyukai diri kita. Akibatnya, ia akan semakin membuka diri kepada kita.
3. Orang yang rela membuka diri kepada orang lain terbukti cenderung memiliki sifat jujur.
4. Membuka diri kepada orang lain merupakan dasar relasi yang memungkinkan komunikasi intim baik dengan diri kita sendiri maupun dengan orang lain.
5. Membuka diri berarti bersikap realistis. Maka, pembukaan diri kita haruslah jujur, tulus dan autentik.

Ada 4 langkah yang dapat anda lakukan agar pengungkapan diri dapat berjalan efektif. Keempat langkah tersebut adalah:

Langkah 1: Tanyakan pada diri sendiri, sejauh mana saya akan membuka diri?  
Hal-hal apa yang bisa saya bagi dengan orang lain dan kepada siapa?

Setiap orang memiliki rahadia pribadi. Hal itu normal karena setipa orang tentu ingin menjaga agar hal-hal khusus tidak perlu diketahui oleh orang lain. Sayangnya banyak rahasia yang sebenarnya tidak perlu dirahasiakan karena tidak membahayakan diri sendiri dan orang lain, tetapi karena takut orang lain tidak memahami rahasia tersebut maka rahasia ini disimpan terus menerus. Hal inilah yang jarus diperhatikan oleh anda jika ingin mengungkapkan diri.

Langkah 2: lakukan persiapan sebelum membuka diri. Atasi terlebih dahulu kekhawatiran dan ketakutan anda. Untuk mengatasi kekhawatiran dan ketakutan, anda dapat memulai pengungkapan diri dengan memilih topik pembicaraan pada hal-hal yang ringan dan santai. Contohnya; tentang hobi, kegiatan di sekolah atau kantor. Pada awalnya usahakan untuk tidak mengutarakan berbagai perasaan atau opini pribadi.

Langkah 3 : tingkatkan terus ketrampilan anda dalam mengungkapkan diri. Pelajari cara-cara mengungkapkan diri dan bagaimana memberikan masukan yang bermanfaat. Pengungkapan diri melibatkan cara-cara penyampain informasi yang baik dan jelas sehingga tidak menimbulkan salah paham. Jika anda ingin berbagi informasi maka kemukakan sejelas-jelasnya, hindari ketidakjujuran, gunakan bahasa sederhana dan jangan berbelit-belit. Jangan berasumsi bahwa orang lain akan memahami anda tanpa harus anda katakan. Ingatlah bahwa tidak ada seorang pun yang dapat membaca pikiran anda.

Langkah 4 : ungkapkan diri anda secara tepat dengan pemilihan waktu dan situasi yang tepat pula.

#### D. Game “Ask To Me”

Kegiatan ini bertujuan untuk melatih keberanian siswa bersikap terbuka di depan teman-teman sekelasnya. Game ini menstimulasi siswa untuk saling mengenal pribadi masing-masing dan mengetahui lebih dalam tentang seorang temannya. Kegiatan ini menstimulasi siswa-siswa yang kurang mampu terbuka pada temannya, untuk lebih mengekspresikan isi pikiran dan perasaannya.

Tahap awal dari kegiatan ini adalah siswa diminta untuk menuliskan suatu hal yang ingin mereka ketahui dari teman mereka di kertas yang telah saya siapkan. Tanpa nama atau tanda lain yang menunjukkan identitas si penulis. Kemudian kertas tersebut digulung, sehingga siswa tidak dapat mengetahui isi yang tertulis di kertas tersebut. berikut contoh kertas yang dituliskan siswa

Tahap kedua yaitu setiap siswa satu per satu bergiliran maju ke depan, mengambil satu gulungan kertas. Setelah isi dibuka, siswa harus menceritakan hal tentang dirinya yang bertemakan isi kertas tersebut. Misalnya seorang siswa mendapat kertas dengan tulisan “sahabat”, maka siswa tersebut harus menceritakan tentang sahabatnya. Setelah menceritakan, siswa lain boleh bertanya tentang hal tersebut.

Tahap akhir dari game ini adalah diskusi tentang bagaimana perasaan mereka, kesan dan hikmah yang didapat dari kegiatan ini.

## KEGIATAN PPL BK DI SEKOLAH

Nama Mahasiswa : Rr Rahmawati Brilianita Sari

No. Mhs. : 11104241039

Tempat Praktek : MAN Yogyakarta II

No.	Tanggal	Jenis Kegiatan	Paraf Guru Pembimbing
1.	30 Juni 2014	Kerja bakti persiapan persiapan PPDB	
2.	1 Juli 2014	PPDB hari pertama mendapat bagian komputerisasi bersama PPL Feny	
3.	2 Juli 2014	PPDB hari kedua mendapat bagian Komputerisasi bersama PPL Feny	
4.	3 Juli 2014	PPDB hari ketiga mendapat bagian pencabutan data file siswa baru	
5.	4 Juli 2014	1. Daftar ulang hari pertama mendapat bagian pencetakan kartu ujian siswa baru 2. Membantu bagian kelengkapan	
6.	5 Juli 2014	1. Daftar ulang hari kedua mendapat bagian pembagian kartu ujian 2. Mendata jam kerja guru di kurikulum	
7.	7 Juli 2014	1. Mengawasi ujian Tes Peminatan untuk kelas X bersama PPL Mohammad Zaenal 2. Mengkoreksi hasil jawaban ujian tes peminatan siswa kelas X	
8.	8 Juli 2014	Menginput data hasil ujian tes peminatan siswa kelas X di Ruang BK	
9.	10 Juli 2014	1. Menginput dan edit data hasil ujian tes peminatan 2. Mengikuti rapat koordinasi MOS 2014	
10.	11 Juli 2014	Rapat koordinasi untuk MOS 2014	

11.	14 Juli 2014	1. MOS hari pertama siswa kelas X bersama PPL Satria menjadi LO 2. Menyebar MLM untuk kelas XII	
12.	15 Juli 2014	MOS hari kedua siswa kelas X bersama PPL Satria menjadi LO	
13.	16 Juli 2014	1. MOS hari ketiga siswa kelas X dan lomba-lomba MOS bersama PPL Satria 2. Menginput data Psikotes kelas X di ruang BK 3. Melanjutkan penyebaran angket kelas XII	
14.	18 Juli 2014	Melanjutkan input data kelas X dan pembagian kelasnya.	
15.	19 Juli 2014	Mengikuti kegiatan Pesantren Kilat di MAN Yogyakarta II dan buka bersama.	
16.	8 Agustus 2014	1. Mengikuti syawalan bersama guru dan murid serta karyawan MAN Yogyakarta II di halaman depan MAN Yogyakarta II 2. Melakukan piket KBM di ruang piket tengah.	
17.	9 Agustus 2014	Melakukan Piket di ruang Piket	
18.	11 Agustus 2014	Melaksanakan Bimbingan Klasikal untuk kelas XI IPS 1 dengan Materi Cita-cita	
19.	12 Agustus 2014	Melaksanakan tugas piket perpustakaan di ruang perpustakaan bersama PPL Irham	
20.	13 Agustus 2014	Melakukan olah data <i>need assesment</i> MLM kelas XII	
21.	14 Agustus 2014	Briefing dengan semua PPL UNY dan UAD mengenai kegiatan lomba HUT RI	
22.	15 Agustus 2014	Melaksanakan tugas piket KBM di ruang	

		piket KBM	
23.	16 Agustus 2014	Menjadi panita lomba HUT RI sebagai juri Kaligrafi bersama PPL UAD Cici dan Nyi	
24.	18 Agustus 2014	Menyusun program tahunan berdasarkan hasil olah data MLM	
25.	19 Agustus 2014	Melaksanakan tugas piket perpustakaan di ruang piket perpustakaan bersama PPL Irham	
26.	20 Agustus 2014	Melanjutakn penyusunan program-program PPL	
27.	21 Agustus 2014	Melaksanakan tugas piket KBM di ruang Piket	
28.	22 Agustus 2014	Melaksanakan tugas piket KBM di ruang piket	
29.	25 Agustus 2014	Menyusun program satuan layanan berdasarkan hasil <i>need assesment</i>	
30.	26 Agustus 2014	Melaksanakan piket perpustkaaan di ruang perpustakaan	
31.	27 Agustus 2014	Menyusun satuan layanan berdasarkan program yang sudah dibuat	
32.	28 Agustus 2014	Melaksanakan layanan bimbingan klasikal di kelas XII IPS 1	
33.	29 Agustus 2014	Melaksanakan tugas piket KBM di ruang piket	
34.	30 Agustus 2014	Melakukan penyusunan laporan hasil MLM	
35.	1 September 2104	Mengikuti upacara dan membagikan hadiah lomba HUT RI	
36.	2 September 2014	1. Melakukan bimbingan kelompok untuk kelas XII Bahasa 2. Melakukan konseling kelompok	
37.	3 September 2014	Menyusun laporan hasil Bimbingan kelompok	

38.	4 September 2014	Membantu persiapan pembuatan papan kelas Upacara	
39.	5 September 2014	Melakukan tugas piket perpustakaan di ruang perpustakaan	
40.	6 September 2014	Membantu pembuatan papan kelas upacara	
41.	8 September 2014	Melakukan pendampingan Bimbingan Karir kelas XII di Masjid MAN Yogyakarta II	
42.	9 September 2014	Melaksanakan piket kesiswaan di Ruang Osis	
43.	10 September 2014	1. Melakukan bimbingan kelompok untuk kelas XII Bahasa 2. Melakukan Konseling Individu	
44.	11 September 2014	Menyusun laporan konseling individu	
45.	12 September 2014	Melaksanakan tugas piket perpustakaan	
46.	13 September 2014	Melakukan konseling individu	
47.	15 September 2014	1. Melakukan pendampingan Bimbingan karir kelas X di Masjid MAN Yogyakarta II 2. Penyusunan laporan PPL	
48.	16 September 2014	1. Penyusunan laporan PPL 2. Melaksanakan tugas piket kesiswaan	
49.	17 September 2014	Penarikan PPL oleh Agus Triyanto	

Yogyakarta, 17 Agustus 2014

Pembimbing

Mengetahui :  
Kepala Sekolah

Drs. H. Paiman, M.A  
NIP.196105051987031003

Umi Solikatun, S.Pd  
NIP. : 19791031 200501 2 002



